**УКРАЇНА** **КОПІЯ**
**ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**
**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
**VII сесія VIII скликання**

# РІШЕННЯ

**04 червня 2021 року** **№ 171-VIII**

**Про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області**

Відповідно до ст. 42, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись Законом України «Про освіту», Наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 року за №291, рішення Великодолинської селищної ради «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області та Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб Великодолинської селищної ради» від 24.12.2020 року за № 31-VIII, з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», враховуючи рекомендації постійних комісій з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій та з прав людини, депутатської діяльності, регламенту, гуманітарних питань, молоді та спорту, житлово-комунального господарства Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області», Великодолинська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (Додаток 1).
2. Затвердити склад конкурсної комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради, Одеського району Одеської області (Додаток 2).
3. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.
4. Затвердити перелік питань для перевірки знань законодавства України та нормативно-правових актів у сфері освіти під час проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради (Додаток 3).
5. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради, Одеського району Одеської області, дотримуючись вимог чинного законодавства.
6. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК

Додаток 1 до рішення сесії
Великодолинської селищної ради
№ 171-VIII від 04.06.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області**

Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (далі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти».

Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області за результатами проведення конкурсного відбору.

Посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, згідно Закону України «Про повну загальну середню освіту», може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Призначення керівників закладів загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області здійснює відділ освіти культури спорту та молодіжної політики Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (далі – відділ ОКС та МП) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше та з керівником, які отримують пенсію за віком,-на один рік). Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
2) має судимість за вчинення злочину;
3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі; проведення конкурсного відбору; визначення переможця конкурсу; оприлюднення результатів конкурсу.

Організаційне забезпечення проведення конкурсу здійснює відділ ОКС та МП.

Рішення про проведення конкурсу приймає засновник :

– одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області;

– не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору або контракту укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області;

– упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюються в місцевих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

– найменування і місцезнаходження закладу;

– найменування посади та умови оплати праці;

– кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Статуту відповідного закладу освіти;

– вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

– дата та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

– прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

– засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

– інститутів громадянського суспільства (громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу також можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

Для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заява про участь у конкурсі з поданням згоди на обробку персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (Додатки №1, №2);
2) автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
3) копія паспорта громадянина України;
4) копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
5) документ, що підтверджує володіння державною мовою;
6) копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на день їх подання;
7) довідка про відсутність судимості;
8) довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
9) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошені строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:
– перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
– приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
– оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).
До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:
– не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
– подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;
– подали документи після завершення строку їх подання.

Відділ ОКС та МП має організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:
– перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
– перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;
– публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах конкурсного випробування.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства проходить письмово, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у наказі відділу ОКС та МП про проведення конкурсу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

Засновник за можливості забезпечує відеофіксацію та відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж трьох робочих днів з дня його проведення.

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області

Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

– відсутні заяви про участь у конкурсі;

– до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

– жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу начальник відділу ОКС та МП призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК

Додаток 2 до рішення сесії Великодолинської селищної ради № 171-VIII від 04.06.2021 року

**СКЛАД**
**конкурсної комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області**

Голова конкурсної комісії:
**Орловська Ольга Олександрівна**, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Великодолинської селищної ради.

Заступник голови конкурсної комісії
**Курко Світлана Альбертівна**, секретар Великодолинської селищної ради.

Секретар конкурсної комісії:
Снігур Олеся Сергіївна, спеціаліст відділу ОКС та МП.

Члени конкурсної комісії:
**Чебанова Валентина Василівна**, начальник відділу ОКС та МП;
**Степанчук Євгенія Григорівна**, начальник юридичного відділу;
**Жолобнюк Ганна Василівна**, директор ЗДО «Теремок»

Голова батьківського комітету закладу, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Голова профкому Великодолинського ЗЗСО№1.

Голова первинної профспілкової організації Великодолинського ЗЗСО№2.

Голова первинної профспілкової організації Великодолинського ЗЗСО№3.

Представник управління Державної служби якості освіти в Одеській області (за згодою)

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК

Додаток 3 до рішення сесії Великодолинської селищної ради № 171-VIII від 04.06.2021 року

**Перелік питань для перевірки знань законодавства України та нормативно – правових актів у сфері освіти під час проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Великодолинської селищної ради**

**ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ**

**І. Питання на перевірку знань Конституції України**:
Система адміністративно-територіального устрою України.
Повноваження територіальних громад за Конституцією України.
Конституційне право на освіту.
Основні риси Української держави за Конституцією України.
Форма правління в Україні.
Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
Найважливіші функції держави.
Державні символи України.
Обов'язки громадянина України.
Верховна Рада України та її повноваження.
Президент України та його повноваження.
Повноваження Кабінету Міністрів України.
Повноваження органів місцевого самоврядування.
Статус прокуратури України за Конституцією України.
Основні засади судочинства в Україні.

**ІІ. Питання на перевірку знань Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року:**
Мета концепції «Нова українська школа».
Формула української школи відповідно до концепції «Нова українська школа».
Структура Нової української школи.
Основні методичні рекомендації щодо організації освітнього простору Нової української школи.
Децентралізація та ефективне управління загальною середньою освітою, що сприятиме реальній автономії школи відповідно до Концепції «Нова українська школа».
Випускник школи відповідно до Концепції «Нова українська школа».
Поняття - умотивований вчитель у Концепції «Нова українська школа».
Фінансово-господарська діяльність в умовах нової української школи.
Сутність профільного навчання в системі нової української школи.
Вимоги до організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти.
Порядок відкриття та порядок навчання у класах з інклюзивним навчанням.
Індивідуальна програма розвитку особи з особливими освітніми потребами. Порядок складання індивідуальної програми розвитку.
Ключові компетентності відповідно до Концепції «Нова українська школа».
Сутність педагогіки партнерства у Новій українській школі.
Функції та обов’язки директора закладу освіти.

**ІІІ. Перелік питань на перевірку знань Закону України «Про освіту»:**
1.Що входить до системи освіти?
2.Що належить до невід’ємних складників системи освіти?
3.Хто належить до органів управління у сфері освіти?
4.Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?
5.Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?

6.Що належить до обов’язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?
7.Яку автономію держава гарантує закладам освіти?
8.Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
9.Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?
10.Якими є вимоги до опорного закладу освіти?
11.Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до її місця проживання?
12.За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?
13.У якому статусі може діяти заклад освіти як суб’єкт господарювання?
14.До яких документів заклад освіти зобов’язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?
15.Які плакати, стенди, листівки, або інші об’єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
16.Хто може бути засновником закладу освіти?
17.Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?
18.Що належить до обов’язків засновника закладу освіти?
19.Хто затверджує статут закладу освіти?
20.Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?
21.Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
22.Якими документами визначаються повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
23.Хто здійснює управління закладом освіти?
24.Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?
25.Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?
26.Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?
27.Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
28.Що належить до прав наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?
29.Хто не може входити до складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?
30.Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
32.За чиєю ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?
33.Хто є учасниками освітнього процесу?
34.У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?
35.Хто має обов’язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?
36.Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?
37.На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?
38.З якою метою утворюються інклюзивно-ресурні центри?
39.Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
40.Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
41.Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
42.У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?
43.Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?

44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?
45.Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?
46.Що передбачає «розумне пристосування»?
47.Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
48.Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?
49.Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?
50.Що визначає стандарт освіти?
51.На основі якого документа розробляється освітня програма?
52.Що містить освітня програма?
53.Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
54.Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?
55.Які форми здобуття освіти є індивідуальними?
56.Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?
57.У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?
58.Яка освіта вважається спеціалізованою?
59.Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?
60.Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?
61.Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?
62.З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?
63.Що належить до обов'язків здобувачів освіти?
64.Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?
65.Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
66.Що включає академічна свобода педагогічного працівника?
67.Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?
68.Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?
69.Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?
70.У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?
71.Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
72.За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?
73.Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб'єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?
74.За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
75.За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб'єкти освітньої діяльності?
76.Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?
77.Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?
78.Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?
79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?

80.За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачі загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?
81.За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?
82.На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?
83.Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?
84.Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
85.У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків?
86.Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможливлює виконання ним посадових обов'язків?
87.В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
88.Що означає «якість освіти»?
89.Що означає «якість освітньої діяльності»?
90.Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?
91.Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?
92.За чиїм запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?
93.Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?
94.Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
95.Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
96.У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?
97.Що вважається порушенням академічної доброчесності?
98.Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
99.Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?
100.Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?

**IV. Перелік питань на перевірку знань Закону України «Про повну загальну середню освіту»:**

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?
2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?
3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?
4. Що таке «цикл освітнього процесу»?
5. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?
6. В якому циклі базової середньої освіти організовується базове предметне навчання?
7. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?
8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?
9. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?
11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?
12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?

15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?
17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?
18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?
19. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?
21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?
22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?
23. Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?
24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?
25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?
26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?
27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?
28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?
29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?
30. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?
31. Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?
32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?
33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?
34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?
35. З якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?
36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?
37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?
38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?
39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?
40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника?
41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?
42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?
43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?
44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?
45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?
46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?
48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?
49. Хто може бути асистентом учня?
50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?
52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?
53. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?
54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2-4 років навчання?
55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?
56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?
57. З якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?
58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?
59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?
60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?
61. Яким документом визначається перелік обов'язкових і вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?
62. Що визначає модельна навчальна програма?
63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?
64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?
65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?
66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?
67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?
68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?
69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?
70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?
71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?
72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?
73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?
74. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?
75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?
76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?
77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?
78. За чиїм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які є не педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?

79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?
80. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?
81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?
82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти?
83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?
84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?
85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?
86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?
87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?
88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?
89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?
90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?
91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?
92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями?
93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?
94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?
95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?
96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?
97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?
98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?
99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?
100. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

*Із загального переліку питань для кожного учасника пропонується 1 білет, який містить по 1 питанню за 4 напрямками щодо вищенаведених. На підготовку кожного питання відводиться до 5 хвилин. Відповіді на кожне питання надаються в усній формі.*

*Для визначення результатів відповідей на теоретичні питання використовується така шкала оцінювання - за кожну відповідь виставляється мінімальна та максимальна кількість балів від 0-2 балів:*

*2 бали виставляється кандидатам, які повністю розкрили зміст теоретичного питання;*

*1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили зміст теоретичного питання;*

*0 балів виставляється кандидатам, які не надали відповідь на теоретичне питання.*

*Кандидати, які за результатами тестування набрали середній бал менше 2 балів вважаються такими, що не пройшли рівень перевірки теоретичних знань у сфері освіти та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу – вирішення ситуаційних завдань.*

## 2. УПРАВЛІНСЬКА СИТУАЦІЯ ТА/АБО СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ (ПРИКЛАДИ)

**Ситуація 1.**

Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10 класу (всього у класі - 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну (у минулому році на паралелі було три дев'ятих класи, при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою). Якими мають бути дії директора школи?

**Ситуація 2.**

У педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проекту річного плану закладу освіти. Педагоги скаржилися, що адміністрація сама планує, не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний навчальний рік.

1. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

**Ситуація 3.**

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Вчитель початкових класів працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії директора школи?

*Перелік ситуаційних завдань може доповнюватися та змінюватися. Ситуаційне завдання розв'язується письмово з подальшим усним роз'ясненням. Усі кандидати розв'язують різні ситуаційні завдання. На виконання ситуаційного завдання відводиться до 20 хвилин.*

*Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:*

*2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;*

*1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;*

*0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.*

*Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.*

## 3. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ (ПРЕЗЕНТАЦІЯ).

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 10 хвилин.

Весь матеріал краще писати не злитим текстом, а оформлювати у вигляді табличок, схем, діаграм, тощо. Презентація повинна містити не більше 13-15 слайдів. Рекомендований мінімальний розмір тексту - 18, шрифт – Arial (напівжирний текст з відтінком «S»). Допускається для виразності використовувати курсив, жирний шрифт, підкреслення та різні за розміром шрифти, різні кольори, проте не більше трьох різних варіантів (для заголовку, тексту, виділень по тексту) на одному слайді, та відповідно такий формат повинен зберігатись на всіх слайдах.

Назви таблиць розміщуємо уверху перед таблицею, а назву схем, графіків, діаграм – після їх розміщення внизу на слайді. Нумерацію слайдів проставляємо у верхньому лівому кутку.

*Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти використовується така шкала оцінювання:*

*2 бали виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;*

*1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;*

*0 балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.*

*Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти отримали середній бал 0,5 або нижче вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.*

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК