УКРАЇНА
СОШИЧНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КАМІНЬ-КАШИРСЬКИЙ РАЙОН ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 травня 2021 року село Сошичне № 26-о

Про оголошення конкурсу та утворення комісії для проведення конкурсного відбору на посаду директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради Волинської області

Відповідно до пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень, ст. 26 Закону України «Про освіту», ст.ст. 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань», «Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Сошичненської сільської ради», затвердженого рішенням сесії Сошичненської сільської ради від 03 червня 2021 року №7-65, у зв'язку із наявними вакантними посадами директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради Волинської області, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Оголосити конкурс на посаду директорів ліцею с. Качин Сошичненської сільської ради Волинської області (далі – ліцей с. Качин) та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради Волинської області (далі – ліцей с. Нуйно).

2.Утворити комісію для проведення конкурсного відбору на посаду директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно, згідно додатку 1.

3. Затвердити Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення посади директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно, згідно додатку 2.

4. Затвердити Перелік питань для проведення тестування із знання законодавства в галузі освіти претендентів на посаду директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно, згідно з додатку 3.

5. Затвердити форму Відомості для виставлення балів членами комісії згідно з додатком 4.

6. Провести конкурсний відбір 14 липня 2021 року.

7. Надати висновки комісії щодо результатів конкурсного відбору з рекомендаціями щодо строку, на який пропонується укласти контракт з претендентом потягом двох робочих днів та оприлюднити результати конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Сошичненської сільської ради.

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Войтюка О.М.

Сільський голова Ігор ВОЛОСЮК

Додаток 1
до розпорядження
сільського голови
26.05.2021 № 26-о

СКЛАД
комісії для проведення конкурсного відбору
на посаду директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради Волинської області

Голова комісії

ВОЙТЮК Олександр Миколайович	заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Секретар комісії

КОСТЮШКО Віталій Степанович	інспектор з питань освіти

Члени комісії

КРАСЮК Наталія Євгенівна	начальник відділу освіти, молоді та спорту Камінь-Каширської райдержадміністрації
КОПОВА Надія Іванівна	головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Камінь-Каширської райдержадміністрації
КУЗЬМИЧ Людмила Олександрівна	голова районної організації Профспілки працівників освіти і науки
ДРИПА Віталій Вікторович	директор ОЗЗСО «Карасинський ліцей», член громадської організації «Об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Камінь-Каширського району»

Додаток 2
до розпорядження
сільського голови
26.05.2021 № 26-о

Порядок
проведення іспиту кандидатів на заміщення посади
директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради
Волинської області

Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади директорів ліцею с. Качин Сошичненської сільської ради Волинської області (далі – ліцей с. Качин) та ліцею с. Нуйно Сошичненської сільської ради Волинської області (далі – ліцей с. Нуйно), як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Сошичненської сільської ради, затвердженого рішенням сесії Сошичненской сільської ради від 03 червня 2021 року №7-65.

1. Загальні положення

1.1. Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення посади директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно.

1.2. Іспит проводиться конкурсною комісією, склад якої затверджується розпорядженням Сошичненського сільського голови.

1.3. Іспит проходять кандидати на заміщення посади директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно, документи яких відповідають вимогам чинного законодавства. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам, за рішенням конкурсної комісії до іспиту не допускаються. Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі у конкурсі не допускаються. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.4. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення посади директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно , у формі письмового тестування та вирішення ситуаційного завдання, передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

1.5. Орієнтовний перелік тестових питань та зразок ситуаційного завдання для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти затверджується розпорядженням сільського голови. Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України. Орієнтовний перелік тестових питань, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання оприлюднюються на веб-сайті Сошичненської сільської ради.

1.6.Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

- організаційна підготовка до іспиту;
- складання іспиту та захист перспективного плану;
- оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

Голова конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце та час його проведення.

2. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення посади.

2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту та забезпечує (за необхідності) технічні умови для захисту перспективного плану.

2.3. Спірні питання вирішуються головою конкурсної комісії.

3. Складання іспиту

3.1. Під час іспиту та підготовки відповідей на запитання у приміщенні мають бути присутніми не менше двох третин від затвердженого її складу членів конкурсної комісії.

3.2. Іспит складається одночасно для усіх кандидатів на заміщення посади.

3.3. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливлює спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

3.4. Іспит складається письмово.

3.5. Іспит складається державною мовою.

3.6. Тестові питання та ситуаційне завдання надаються кандидатам на аркушах із штампом Сошичненської сільської ради, на яких обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Після підготовки відповідей на аркуші ставиться підпис кандидата та дата складання іспиту.

3.7. Загальний час для підготовки відповідей має становити не більше 60 хвилин.

3.8. Захист перспективного плану здійснюється кожним кандидатом окремо згідно черги, яка формується в алфавітному порядку.

4. Оцінювання та підбиття підсумків іспиту

4.1. Критерії оцінювання письмового тестування

Для визначення результатів письмового тестування використовується така система: за кожну правильну відповідь проставляється 1 бал. Результати тестування вважаються позитивними, якщо учасник набрав пороговий рівень балів (50 %).

Кандидати, які за результатами тестування не набрали пороговий рівень балів (50 %) вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу – вирішення ситуаційних завдань.

4.2. Критерії оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання

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.

Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання

ситуаційного завдання є сума значень індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії

4.3. Критерії оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

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

15-20 балів виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю або майже повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;

8-14 балів виставляється кандидатам, які в основному розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

1-7 балів виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

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

Визначення результатів презентації перспективного плану розвитку здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати презентації. Остаточною оцінкою у балах за презентацію перспективного плану розвитку є сума значень індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії

Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за відповіді на тестові завдання та сума балів усіх членів комісії за вирішення ситуаційного завдання та захист перспективного плану. Загальна сума балів заноситься в екзаменаційну відомість та підписується членами комісії.

4.3.Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відповідальної особи за ведення кадрової роботи Сошичненської сільської ради.

4.4.Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що успішно склали іспит.

4.5.Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

4.6.Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

4.7.Результати іспиту можуть бути оскаржені в порядку, передбаченому для оскарження рішень конкурсної комісії.

4.8. Конкурсна комісія, на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір кандидатури для заняття вакантної посади директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно та визначає кандидатури, які за їх згодою, будуть рекомендовані для зарахування до кадрового резерву.

5. Усі інші неврегульовані або не визначені даним Розпорядженням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

Секретар виконавчого комітету А. Приймак

Додаток 3
до розпорядження
сільського голови
26.05.2021 № 26-о

Перелік питань
для проведення тестування із знання законодавства в галузі освіти
претендентів на посаду директорів ліцею с. Качин та ліцею с. Нуйно

І. Питання для перевірки знання 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 розмішувати 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)?

ІІ. Питання для перевірки знання 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?

74.3 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?

Зразки ситуаційних завдань на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Ситуаційне завдання №1

У п'ятому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки класу приходять до директора школи з проханням забрати учня з цього класу. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися начальнику відділу освіти.
Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?

Ситуаційне завдання № 2

У педагогічному колективі вже неодноразово порушували питання необхідності загального обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Педагоги скаржилися, що адміністрація планує, їх ні про що не запитує, а вони лише виконують. Цього навчального року Ви, як керівник, вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання змісту річного плану на наступний навчальний рік.
Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність,.

Ситуаційне завдання № 3

У колективі працює педагог, який провокує постійні конфліктні ситуації, пов'язані з виконанням роботи. Які, на Вашу думку, повинні бути при цьому дії керівника?

Ситуаційне завдання № 4

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?

Ситуаційне завдання № 5

Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім'ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, учителька оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занизила йому оцінку. Він грубо обізвав її та вийшов із класу. Вчителька веліла переказати Ігорю, щоб до неї на урок він більше не приходив. Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

Ситуаційне завдання № 6

Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

Ситуаційне завдання № 7

Директор школи усвідомив, що у колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи. Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Ситуаційне завдання № 8

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Оля не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію говорить грубощі або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки. Що б ви порадили вчительці?

Ситуаційне завдання № 9

Учень 9-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поводився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи за порадою.

Ситуаційне завдання № 10

Директор школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об'єктивна. Клас мовчки очікує реакції директора. Що має зробити керівник закладу?

Секретар виконавчого комітету А. Приймак

Додаток 4
до розпорядження
сільського голови
26.05.2021 №26-о

Форма відомості
для виставлення балів членами комісії

претендента _____

Прізвище, ім'я по батькові члена комісії	Ситуаційне завдання (1-10 балів)	Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку навчального закладу (1-20 балів)	Загальна сума балів

Результати тестування _____ балів
Загальна сума балів за результатами конкурсного відбору_____
Голова комісії:
Секретар комісії:
Члени комісії:

дата проведення_____

Примітка. Критерії оцінювання тестування, вирішення ситуаційного завдання, публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання:

І. Тестування

Тестування містить **20 тестових завдань**, які формуються із загального переліку питань. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей. Тестування проходить письмово не більше **20 хвилин** у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).

Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- **один бал** надається за правильну відповідь;
- **нуль балів** – за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить **20.**

Кандидати, які за результатами тестування набрали 10 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти. Кандидати, які набрали 11 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

ІІ. Ситуаційні завдання.

Розв'язання ситуаційних завдань проводиться з метою з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності та професійних знань кандидата встановленим вимогам, зокрема на знання спеціального законодавства, що пов'язані із завданнями та змістом роботи на посаді директора закладу загальної середньої освіти. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою **не більше 15 хвилин.**

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його під час проведення конкурсного відбору. 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. Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є сума значень індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

III. Критерії оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

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

15-20 балів виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;

8-14 балів виставляється кандидатам, які в основному розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

1-7 бали виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

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

Визначення результатів презентації перспективного плану розвитку здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати презентації. Остаточною оцінкою у балах за презентацію перспективного плану розвитку є сума значень індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії

Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за відповіді на тестові завдання та сума балів усіх членів комісії за вирішення ситуаційного завдання та захист перспективного плану. Загальна сума балів заноситься в екзаменаційну відомість та підписується членами комісії.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється відкритим голосуванням членів комісії. У разі рівного розподілу голосів під час відкритого голосування вирішальним у визначенні переможця є голос голови конкурсної комісії або заступника голови конкурсної комісії (у разі відсутності голови конкурсної комісії).

Секретар виконавчого комітету А. Приймак