

У К Р А Ї Н А

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

(шоста сесія VIІІ скликання)

від «28» травня 2021 року № 230

**Про затвердження Положення про**

**конкурс на посаду керівника**

**комунального закладу загальної**

**середньої освіти Новоборівської селищної ради**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», листа Міністерства освіти і науки України від 20.05.2020 № 1/9-264 «Щодо окремих питань проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новоборівської селищної ради згідно Додатку 1.
2. Утворити конкурсну комісію з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та затвердити її персональний склад згідно з Додатком 1 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Новоборівської селищної ради.
3. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на відділ освіти, охорони здоров’я і соціально- культурної сфери Новоборівської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію по соціальних питаннях, культурі, охорони здоров’я, побутового і торгівельного обслуговування освіті, молоді і спорту.

Селищний голова Григорій РУДЮК

Додаток 1 до рішення

Новоборівської селищної ради

6 сесії VIII скликання

від 28 травня 2021 року №230

ПОЛОЖЕННЯ   
про конкурс на посаду керівника комунального закладу

загальної середньої освіти Новоборівської селищної ради

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі-заклад освіти), що належить до комунальної власності Новоборівської селищної ради (далі-селищна рада).

2. На підставі п.2.1.20 рішення Новоборівської селищної ради від 25 січня 2018 року № 529 «Про визначення Відділу освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради уповноваженою особою селищної ради у сфері освіти» призначення керівника закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Новоборівська селищна рада, здійснює відділ освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту на термін, що визначений Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.Підставою для проведення конкурсу є наказ відділу освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради:

відповідно до рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

у зв’язку із завершенням строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу освіти (не менше ніж за два місяці);

у зв’язку із достроковим припиненням договору, укладеним із керівником відповідного закладу освіти (не пізніше десяти робочих днів), чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

5. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка комісією поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) рішення комісії щодо допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється відділом освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради на офіційному веб-сайті Новоборівської селищної ради та на сайті закладу освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування і місцезнаходження закладу;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «Про повну загальну середню освіту»;

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

- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає розʼяснення та розширену інформацію про проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

7. Для проведення конкурсу рішенням Новоборівської селищної ради формується та затверджується персональний склад конкурсної комісії (додаток 1) з рівною кількістю представників кожної зі сторін, визначених [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «Про повну загальну середню освіту».

Склад конкурсної комісії повинен налічувати від 6 до 15 осіб.

До складу конкурсної комісії 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 (професійних об’єднань педагогічних працівників, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

До участі в роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залученні представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;

відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

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 веб-сайті Новоборівської селищної ради та на сайті відповідного закладу освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії, за відсутності дій непоборної сили (форс-мажорних обставин).

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, зокрема з боку засновника, його представників.

8. Особи, які бажають взяти участь у конкурсі подають до відділу освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;

- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

- посвідчення щодо вільного володіння державною мовою;

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

- довідку про відсутність судимості;

- 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 подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що становить 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.

Претендент на посаду керівника закладу загальної середньої освіти має право відкликати свою заяву та документи до кінцевого строку їх прийняття, повідомивши про це письмово комісію.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

9. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

-перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

- оприлюднює на веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

10. Відділ освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

11. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про повну загальну середню освіту»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/651-14), інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також [Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/paran8#n8), схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення 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 змісту конкурсного випробування.

Перевірка знання законодавства проводиться у формі письмового іспиту. Перелік питань на перевірку законодавства, зразок ситуаційного завдання, критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та оприлюднюються на веб-сайті засновника (додаток 2).

Відділ освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради зобов’язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті засновника відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення, за відсутності дій непоборної сили (форс-мажорних обставин).

Загальна тривалість процедури конкурсного відбору не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

12.Загальний час письмового іспиту для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин.

Іспит складається державною мовою.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом відділу освіти охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради. Перед відповіддю обов’язково вказується прізвище, ім’я, по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Порядку.

13. Для оцінки знань кандидатів використовується п’ятибальна система:

* п’ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції" та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти ;
* чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції" і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки керівника закладу загальної середньої освіти;
* три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
* два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;
* один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

14.Екзаменаційні білети та екзаменаційна відомість формуються за зразком форми, наведеної у додатках 3, 4 до цього Положення. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції", два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти та одного ситуаційного завдання – усього 5 питань.

Кількість білетів має бути не менше 20.

15. Конкурсна комісія упродовж 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 Новоборівської селищної ради.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

17. У разі виникнення спірних питань, пов’язаних з результатами конкурсного відбору кандидата на посаду керівника закладу освіти, рішення конкурсної комісії може бути оскаржене селищному голові протягом трьох робочих днів, рішення селищного голови може бути оскаржене лише згідно порядку, визначеного чинним законодавством України.

18. Голова комісії надає копію протоколу з результатами конкурсного відбору кандидата на посаду керівника закладу освіти селищному голові для ознайомлення та начальнику відділу освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради для укладання строкового трудового договору (контракту).

19. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу начальник відділу освіти, охорони здоров’я і соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

20. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Селищний голова Григорій РУДЮК

Додаток 2

до пункту 7 Положення про конкурс

на посаду керівника комунального

закладу загальної середньої освіти

Новоборівської селищної ради,

6 сесії VIII скликання

від 28.05.2021р. №230

**СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

1. Прокопчук Ігор Петрович, заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради;
2. Чаплінська Василина Михайлівна, головний спеціаліст з юридичних питань Новоборівської селищної ради;
3. Рудюк Оксана Володимирівна, член профспілки Новоборівського ліцею імені Василя Лунька;
4. Меринова Олена Миколаївна, голова профспілки Новоборівського ліцею імені Василя Лунька;
5. Жарчинська Альона Вікторівна, представник органу громадського самоврядування закладу освіти;
6. Деркач Руслан Леонідович, представник органу громадського самоврядування закладу освіти;
7. Представники (2 особи) управління державної служби якості освіти у Житомирській області (за згодою).

Додаток 3

до пункту 11 Положення про конкурс

на посаду керівника комунального

закладу загальної середньої освіти

Новоборівської селищної ради,

затвердженого рішенням

6 сесії VIII скликання

від 28.05.2021р. №230

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

**на перевірку знань Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»,**[**Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/paran8#n8)**, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;**

**Питання на перевірку знання Конституції України**

1. Основні розділи Конституції України.

2. Форма правління в Україні.

3. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.

4. Об`єкти права власності Українського народу.

5. Найважливіші функції держави.

6. Державні символи України.

7. Конституційне право на працю.

8. Конституційне право на освіту.

9. Конституційне право на соціальний захист.

10. Конституційне право на охорону здоров'я.

11. Обов'язки громадянина України.

12. Державний бюджет України.

13. Повноваження місцевих державних адміністрацій.

14. Органи місцевого самоврядування в Україні.

15. Повноваження територіальних громад за Конституцією України.

**Питання на перевірку знання**

**Закону України «Про запобігання корупції»**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів.

2. Суб’єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції».

3. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків.

4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб.

5. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.

7. Вимоги до поведінки осіб.

8. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

9. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації.

10. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.

11. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

12. Антикорупційна експертиза.

13. Спеціальна перевірка.

14. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

15.Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.

**Питання на перевірку знання**

**Закону України «Про освіту»**

1. Право громадян на освіту.
2. Форми здобуття освіти
3. Повна загальна середня освіта, її мета та способи досягнення цієї мети.
4. Інклюзивне навчання.
5. Управління закладом освіти.
6. Права та обов’язки засновника закладу освіти.
7. Чим встановлюється перелік та обсяг видів робіт педагогічного і науково-педагогічного працівника?
8. Оплата праці педагогічних працівників.
9. Атестація педагогічного працівника.
10. Мова освіти.
11. Повноваження керівника закладу освіти.
12. Колегіальний орган управління закладів освіти.
13. Національна академія педагогічних наук України.
14. Фінансово-господарська діяльність закладів освіти.
15. Майно закладів освіти.

**Питання на перевірку знання**

**Закону України «Про повну загальну середню освіту»**

1. Законодавство України про повну загальну середню освіту та основні завдання законодавства України про повну загальну середню освіту.
2. Завдання загальної середньої освіти.
3. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти.
4. Термін та форми навчання у закладах загальної середньої освіти.
5. Наповнюваність класів загальноосвітніх навчальних закладів та зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти.
6. Педагогічні працівники та педагогічне навантаження.
7. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти.
8. Органи управління системою загальної середньої освіти та основні завдання органів правління.
9. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти.
10. Повноваження закладу загальної середньої освіти.
11. Поняття державного стандарту загальної середньої освіти.
12. Фінансово-господарська діяльність закладів загальної середньої освіти.
13. Матеріально-технічна база закладів загальної середньої освіти.
14. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти.
15. Відповідальність про порушення законодавства про загальну середню освіту.

**Питання на перевірку знання**[**Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/paran8#n8)**, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р.**

1. Проблеми, які потребують розв’язання за Концепцією.
2. Прояви проблем за Концепцією.
3. Ознаки загальної середньої освіти.
4. Мета Концепції.
5. Поняття випускника нової української школи відповідно до Концепції.
6. Шляхи і способи розв’язання проблеми загальної середньої освіти за Концепцією.
7. Реформування системи державного фінансування загальної середньої освіти.
8. Етапи реалізації Концепції.
9. Період першого етапу реалізації Концепції.
10. Що передбачається на першому етапі реалізації Концепції?
11. Період другого етапу реалізації Концепції.
12. Що передбачається на другому етапі реалізації Концепції?
13. Період третього етапу реалізації Концепції.
14. Що передбачається на третьому етапі реалізації Концепції?
15. Очікувані результати від реалізації Концепції.

**ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ**

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

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.

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод 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?

Ситуація 3.

Молодий педагог не вийшов на роботу без попередження адміністрації, знаходився поза зоною досяжності мобільного зв’язку. Наступного дня прибув на роботу живий - здоровий. Дії директора школи?

Ситуація 4.

Делегація від батьків другокласників звернулась до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров’я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. Які дії директора школи?

Ситуація 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?

Ситуація 6.

Миколка, кмітливий, енергійний і непосидючий п’ятикласник, постійно дратує вчительку своїм базіканням та вертлявістю. Не допомогло пересаджування за першу парту. Дисциплінарні зауваження лише на декілька хвилин заспокоюють пустуна. І ось одного разу, не витримавши перешіптування хлопчика з сусідом, педагог рішуче заявила: „Наступного разу без батька або матері на урок не приходь!” Засмучений п’ятикласник кулею вилетів із класу. Вчителька звернулася за порадою до директора школи.

Ситуація 7.

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?

Ситуація 8.

Учень 10-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.

Ситуація 9.

Директор школи усвідомив, що у педагогічному 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?

Ситуація 10.

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?

Ситуація 11.

Завуч школи, вчитель історії, не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі і отримав догану за недобросовісне виконання обов’язків . У той же час стає відомо, що його учень здобув перемогу на олімпіаді всеукраїнського рівня .Чи правильно буде одразу після покарання заохочувати і визнавати заслуги підлеглого?

Ситуація 12.

Педагог-організатор школи О.В. повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Мелітополя, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану.

Незабаром після цього відбувся міський КВК між командами шкіл, в підготовці до якого О.В. брала найактивнішу участь і команда школи посіла 1 місце.

Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, О.В. не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього заходу, бо завуч школи викреслила її прізвище з тексту своєї доповіді.

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

Ситуація 13.

Учитель В.В. систематично порушує дисципліну і не виконує своїх професійних обов'язків при потуранні його безпосереднього керівника завуча М.М.. Директор школи знає не тільки про погану роботу В.В., але й про те, що М.М. не явно, внаслідок своєї слабохарактерності чи приятельських стосунків з В.В.., фактично заохочує недобросовісність В.В. чи замовчує її. Безпосередніх, явних причин і зачіпок для покарання М.М. (безпосереднього керівника), начебто немає: покараним повинен бути В.В. (підлеглий). Але водночас директор школи усвідомлює, що в поганій роботі В.В. є значна частка вини М.М. Кого ж варто більшою мірою покарати?

Ситуація 14.

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?

Ситуація 15.

Все почалося в той день, коли Настю, ученицю 5-Б класу, не пустили вранці до школи. В її школі для всіх учнів була введена обов’язкова форма: піджак зеленого кольору. Того ранку Настя піджак не вдягла, бо за день до того дівчинка забруднила його і мама віднесла річ до хімчистки, іншого піджака у дівчинки не було. Настя була прикро вражена, коли черговий при вході не впустив її до школи, посилаючись на наказ директора «без шкільної форми нікого в школу не впускати!». Засмучена дівчинка вже налаштувалась вертатися додому, як раптом побачила завуча з виховної роботи, Марію Іванівну, яка піднімалася сходами шкільного ґанку.

- Добрий день, Маріє Іванівно, чому мене не впускають до школи? Я вчора забруднила піджак і мама віднесла його до хімчистки, а черговий каже, що без піджака в школу не можна!

- Настю, не вигадуй дурниць і передай мамі, щоб вона частіше ходила на батьківські збори. Тоді б вона знала, що існує наказ, відповідно до якого всі учні повинні ходити до школи тільки в шкільній формі!

Повернувшись додому, Настя ледве встигла застати маму до того, як вона пішла на роботу. Мати вислухала доньку і була вкрай обурена вчинком шкільної адміністрації, після чого прийшла зі скаргою до директора школи.

Що повинен зробити директор школи у такій ситуації?

Ситуація 16.

До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами. Як директору правильно вирішити дану ситуацію?

Ситуація 17.

Педагогічному колективу школи потрібно визначитись з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До директора школи звертається голова профкому закладу і намагається довести, що потрібно відгородити педагогів від подібних конкурсів, тому що це трата часу і здоров’я педагога. А перед директором школи управління освіти поставило чітке завдання - підготувати учасників конкурсу. Дії директора у такій ситуації.

Ситуація 18.

До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі відео, на якому зафіксоване її побиття іншими учнями. Якими мають бути дії директора у такому випадку?

Ситуація 19.

Учень третього класу впадає в істерику на уроці, як наслідок травмує себе, вчителька і медсестра вимушені тримати його, щоб він не причинив в подальшому шкоди собі та іншим дітям. Наступного дня батько хлопчика пише скаргу на ім’я директора школи з причини фізичного насилля педагогів над його дитиною.

Ситуація 20.

Територія школи не ізольована від міста. Як результат - на території закладу відпочивають мешканці міста, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак. Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?

Додаток 4

до пункту 14 Положення про конкурс

на посаду керівника комунального

закладу загальної середньої освіти Новоборівської селищної ради

6 сесії VIII скликання

від 28.05.2021р. №230

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

“ \_\_\_ ”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

ФОРМА

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

1. Питання на перевірку знання Конституції України.

2. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції".

3. Ситуаційне завдання.

4;5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти.

Додаток 5

до пункту 14 Положення про конкурс

на посаду керівника комунального

закладу загальної середньої освіти

Новоборівської селищної ради,

затвердженого рішенням

6 сесії VIII скликання

від 28.05.2021р. №230

ФОРМА

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ

проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові | Посада, на яку претендує кандидат | Номер білета | Загальна сума балів |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (П.І.Б)