



ЗАБОЛОТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Восьме демократичне скликання

РІШЕННЯ

26 січня 2021 року

селище Заболотів

№ 67-3/2021

*Про затвердження Положення
про порядок проведення конкурсу
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
Заболотівської селищної ради*

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», з метою визначення загальних засад проведення конкурсу на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, духовності, засобів масової інформації, сім'ї, молоді та спорту від 25 січня 2021 року № 2, селищна рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради (додається).
2. Відділу освіти, молодіжної політики та спорту селищної ради забезпечити дотримання затвердженого Положення при призначенні керівників закладів загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, духовності, засобів масової інформації, сім'ї, молоді та спорту (Віра Білик).

Селищний голова

Петро Маліборський

Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради.

2. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3. Керівник закладу загальної середньої освіти:

- призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії;
- одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, 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 або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

4. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення контракту на термін, що визначений чинним законодавством.

5. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення та оголошення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) затвердження складу конкурсної комісії;
- 4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 5) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 6) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 7) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 8) проведення конкурсного відбору;
- 9) визначення переможця конкурсу;
- 10) оприлюднення результатів конкурсу.

6. Рішення про проведення конкурсу на керівника закладу загальної середньої освіти приймає селищний голова шляхом видання розпорядження, підставою є:

- утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
- наявність вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти;
- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника та веб-сайті закладу освіти 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»;
- вичерпний перелік, 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 уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

8. Для проведення конкурсу розпорядженням селищного голови затверджується персональний склад конкурсної комісії з представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

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).

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 "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

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

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

За результатами поданих кандидатур селищним головою протягом 5 днів виноситься розпорядження щодо створення конкурсної комісії, в якому визначається голова, заступник голови та секретар комісії.

Засідання комісії проводить голова, за його відсутності – заступник голови комісії.

Секретар конкурсної комісії:

1) забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання (письмово на електронну адресу або за телефоном);

2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

5) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

6) бере участь у засіданнях конкурсної комісії.

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

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника 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, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

Член конкурсної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

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.

Для проведення кожного наступного конкурсу створюється нова конкурсна комісія. При повторному оголошенні конкурсу повноваження комісії зберігаються.

9. Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додатки 1, 2 до Положення);
- автобіографію або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра чи спеціаліста;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п'яти 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 подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні 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.

10. 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).

Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою або за телефоном.

11. Засновник або уповноважена особа зобов'язані 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.

12. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) тестової перевірки знань у письмовій формі на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про повну загальну середню освіту», 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, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р (додаток 3 до Положення);

2) перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання (додаток № 4 до Положення);

3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на два роки та на шість років), а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти може змінюватися у випадку затвердження їх центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. В такому випадку перелік питань затверджується розпорядженням селищного голови.

13. На засіданні конкурсної комісії кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену у пункті 9 Положення, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування з вибором однієї правильної відповіді.

Завдання включає 20 тестових питань, які обираються для кожного учасника тестування із загального переліку питань, що містить не менше як 100 питань (додаток 3 Положення).

Перелік тестових питань визначається у даному Положенні та оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника. Варіанти відповідей на тестові питання оприлюдненню не підлягають.

Тестування складається державною мовою.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Питання для кожного учасника тестування обираються з переліку питань. Кожне питання повинно передбачати три варіанти відповіді, одна з яких є правильною. Роздруковані тестові питання секретар конкурсної комісії пакує в конверти, а ключі правильних відповідей передає членам конкурсної комісії перед перевіркою тестових завдань.

Секретар перед початком тестування видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення кандидатом своїх персональних даних (додаток 5). Після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його.

Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.

Загальний час для проведення тестування становить 20 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на складення тестування, кандидат пакує в один конверт бланк з відповідями, а у другий – заповнений бланк з персональними даними та повертає обидва конверти секретарю. Секретар присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями на тестові питання та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Визначення секретарем номера конвертів здійснюється за відсутності кандидата у приміщенні, в якому проходило тестування.

Члени конкурсної комісії визначають результати письмового тестування. Кожне питання тесту повинно передбачати три варіанти відповіді, один з яких є правильним та оцінюється в один бал.

У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно вирішеним.

Після визначення результатів тестування члени конкурсної комісії повертають конверти з відповідями секретарю. Після отримання усіх конвертів з результатами тестування секретар відкриває конверти з відповідями та персональними даними кандидатів, які фіксує у відомості про результати тестування (додаток 6) та оголошує кандидатам.

Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.

Кандидати, які за результатами тестування набрали менше 10 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Кандидати, які набрали від 10 до 20 балів, вважаються такими, що пройшли тестування та є такими, що допущені до наступного етапу конкурсу.

14. На цьому ж засіданні конкурсна комісія перевіряє професійні компетентності шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання. Ситуаційні завдання проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

Голова конкурсної комісії обирає один із конвертів з ситуаційним завданням та передає його секретарю конкурсної комісії.

Розв'язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт з бланком для заповнення кандидатом персональних даних, а інший – з бланком для розв'язання ситуаційного завдання.

Секретар конкурсної комісії оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати. На розв'язання одного ситуаційного завдання кандидатів надається 30 хвилин.

Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають секретарю, який присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.

Неправильно заповнені дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом з проставленням ним підпису.

Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання. Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується така система:

- 2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно розв'язали ситуаційне завдання;
- 1 бал виставляється кандидатам, які розв'язали ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не розв'язали ситуаційне завдання в установленний строк.

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 середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії (додаток 7).

Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю, який відкриває конверти з персональними даними кандидата та оголошує кандидатам. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

15. На цьому ж засіданні конкурсна комісія заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу загальної середньої освіти на два і шість років загальним обсягом не більше десяти сторінок (у форматі Word, Times New Roman, 14 пт, 1,5 інт); проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.

Публічна та відкрита презентація перспективного плану кандидата проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

Оцінювання результатів публічної презентації та співбесіди щодо її змісту здійснюється за такими критеріями: розуміння завдання, повнота розкриття теми, авторська оригінальність, якість доповіді, обсяг та глибина знань за темою, відповіді на питання, ділові та вольові якості доповідача, та оцінюються таким чином: 2 бали виставляється кандидатам, які відповідають поставленим критеріям; 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають критеріям; 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають критеріям.

Під час презентації не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних

оцінок членів конкурсної комісії та вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації та співбесіди (додаток 8).

16. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, які визначаються, як сума балів за тестові завдання та середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок.

17. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості за іспит на знання законодавства, вирішення ситуаційного завдання та презентацію перспективного плану (додаток 9).

18. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

19. Конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу за підсумковим рейтингом.

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий рейтинг, за рішенням голови конкурсної комісії переможець конкурсу визначається відкритим голосуванням її членів або проводиться повторна співбесіда.

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

21. 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 веб-сайті засновника.

22. 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.

23. Голова конкурсної комісії подає селищному голові результати проведеного конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради.

24. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу його призначають на посаду та укладають з ним строковий трудовий договір.

26. Усі інші не врегульовані або не визначені даним Положенням питання вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії з урахуванням вимог законодавства України.

Секретар селищної ради

Світлана Каралаш

Додаток 1

до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Заболотівської селищної ради

Голові конкурсної комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові
претендента)
який (яка) проживає за адресою:

(номер контактного телефону)
e-mail _____@_____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

(найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером _____;
(в інший доступний спосіб)*

_____ 20__ р.

(підпис)

* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Заболотівської селищної ради

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
народився _____ року, документ, що посвідчує особу (серія ____ № _____),
виданий _____

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі — Закон) даю згоду на:

обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)

до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Заболотівської селищної ради

Перелік тестових питань на знання законодавства

1. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти (відповідно до Закону України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р.). Які саме?
2. Відповідно до Закону України «Про освіту», освітня програма містить такі структурні компоненти?
3. Закон України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р. вводить перелік з 11 компетентностей і 12 наскрізних вмінь. Що з переліку є саме наскрізним вмінням?
4. Скільки дітей може бути в одному класі школи (відповідно до Закону України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р.)?
5. За новим законом, гімназія – це?
6. За новим законом, ліцей – це?
7. Закон України «Про освіту» (який набрав чинності 28.09.2017р.) дає багато автономії школі. Що з цього списку НЕ зможе робити керівництво школи?
8. Які контрольні функції зникли відповідно до нового Закону України «Про освіту»?
9. Хто контролюватиме якість освіти за новим законом?
10. У Законі України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р., вводиться поняття «академічна доброчесність» і наводяться види його порушень. Що з цього списку не згадується в переліку таких порушень?
11. Закон вводить поняття формальної, неформальної та інформальної освіти. Що таке інформальна освіта?
12. Новий закон визначає крім стандартного навчання у школі ще дистанційне, екстернат, домашнє навчання та педагогічний патронаж. Що таке сімейне (домашнє) навчання?
13. Керівника школи за Законом України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р., обирають за конкурсом на 6 років (з правом обрання на ще один термін). Чия присутність не є обов'язковою для проведення такого конкурсу?
14. Закон України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р., дає вчителю можливість працювати за власними освітніми програмами та регулює кількість годин для підвищення їхньої кваліфікації. Як мають покращувати свої знання і вміння педагоги за новим законом?
15. Яке місце може займати релігія в школі?
16. Колегіальним органом управління закладом освіти є?
17. Усі українці мають право на безкоштовну повну загальну середню освіту. Чи це означає, що тепер держава платитиме за навчання дітей у приватних школах?
18. Скільки варіантів має Базовий навчальний план початкової освіти?
19. Які нові форми атестації педагогічних працівників передбачені в НУШ (новій українській школі)?
20. Державний стандарт початкової загальної освіти передбачає поділ організації освітнього процесу на 2 цикли (І цикл – 1-2 класи; II цикл – 3-4 класи) із застосуванням діяльнісного підходу, заснованого на..?
21. Який із варіантів не відноситься до Базового навчального плану Нової початкової освіти?
22. Варіативний складник базового навчального плану розподіляється:
23. На яких принципах здійснюється зовнішнє незалежне оцінювання?
24. Здобувати початкову та базову середню освіту особа має право у державному або комунальному закладі освіти:
25. Інклюзивне навчання у закладі освіти організовується:
26. Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів затверджуються:

27. Здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становитиме три роки з:
28. Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується:
29. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:
30. Заклад загальної середньої освіти – це:
31. Який посадовий оклад буде отримувати педагогічний працівник найнижчої кваліфікаційної категорії за новим законом?
32. Хто є дитиною згідно з Конвенцією про права дитини?
33. Основні положення про права дитини закріплені в ?
34. Згідно з Конвенцією про права дитини кожна дитина має право на ім'я та громадянство з моменту?
35. У результаті впровадження системи національно-патріотичного виховання згідно з Концепцією національно-патріотичного виховання дітей і молоді очікується?
36. Ким або яким законодавчим актом, нормативним документом визначається мова (мови), на якій ведуться навчання і виховання в освітньому закладі?
37. Атестація педагогічних працівників – це?
38. Види атестації педагогічних працівників?
39. Коли створюються атестаційні комісії I, II і III рівнів?
40. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою?
41. На який термін створюється атестаційна комісія?
42. В які терміни атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії та перенесення строку чергової атестації?
43. Коли керівник закладу освіти подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період?
44. Педагогічний працівник визнається таким, що відповідає займаній посаді, якщо?
45. Тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року не може бути меншою?
46. Навчальний рік у закладах загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше?
47. Фінансово-господарська діяльність у закладах загальної середньої освіти здійснюється відповідно до законів України?
48. Освітня програма містить?
49. Складовими системи забезпечення якості освіти є?
50. Згідно ст.57 нового Закону України «Про освіту» держава забезпечує педагогічним та науково-педагогічним працівникам?
51. Згідно ст.59 нового Закону України «Про освіту» на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
52. Згідно ст.59 нового Закону України «Про освіту» вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає?
53. Згідно ст.59 нового Закону України «Про освіту» підвищення кваліфікації педагогічного(науково-педагогічного) працівника може фінансуватися?
54. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти здійснюється ?
55. Які органи громадського самоврядування можуть діяти у закладі освіти (вказати повний правильний варіант)?
56. Який із перелічених принципів НЕ відповідає «педагогіці партнерства»?
57. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю?
58. Якого виду відпустки НЕ передбачено в ЗУ «Про відпустки»?
59. Згідно нового Закону України «Про освіту» освітній округ – це?
60. Сертифікація педагогічних працівників – це?
61. Відповідно до Конституції України, хто має право на освіту в Україні?
62. Відповідно до Конституції України, яка освіта в Україні є обов'язковою?
63. Відповідно до Закону України «Про освіту», стандарт освіти визначає?
64. Відповідно до Закону України «Про освіту» стандарти освіти розробляються у відповідності до?
65. Згідно із Законом України «Про освіту» стандарти освіти оприлюднюються на веб-сайтах не пізніше?
66. Згідно із Законом України «Про освіту», основою для розроблення освітньої програми є?

67. Хто має право призначати на посади та звільняти з посад педагогічних працівників?
68. Особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом (вказіть повний правильний варіант)?
69. До індивідуальної форми освіти належать (вказіть повний правильний варіант).
70. У якій формі проводиться Державна підсумкова атестація здобувачів освіти згідно з Державним стандартом початкової освіти?

до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Заболотівської селищної ради

ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти Заболотівської селищної ради

Ситуація 1.

Кінець серпня. У кабінет керівника 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 керівника 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 керівника школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії керівника 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 керівника школи?

Ситуація 4.

Делегація від батьків другокласників звернулася до керівника 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 керівника школи?

Ситуація 5

Конфлікт відбувся між молодого вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім'ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, вчителька оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занижила 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 керівника 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 поведився 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 керівника школи за порадою.

Ситуація 9.

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

Ситуація 10.

Заступники керівника 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 керівнику 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.. Керівник 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 заціпок для покарання М.М. (безпосереднього керівника), начебто немає: покараним повинен бути В.В. (підлеглий). Але водночас керівник школи усвідомлює, що в поганій роботі В.В. є значна частка вини М.М. Кого ж варто більшою мірою покарати?

Ситуація 14.

Керівник школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об'єктивна. Клас мовчки очікує реакції керівника. 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 керівника „без шкільної форми нікого в школу не випускати!”. Засмучена дівчинка вже налаштувалася вертатися додому, як раптом побачила завуча з виховної роботи, Марію Іванівну, яка піднімалася сходами шкільного ганку.

- Добрий день, Маріє Іванівно, чому мене не пускають 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 керівника школи.

Що повинен зробити керівник школи у такій ситуації?

Ситуація 16.

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

Ситуація 17.

Педагогічному колективу школи потрібно визначитись з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До керівника 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 керівником школи управління освіти поставило чітке завдання - підготувати учасників конкурсу. Дії керівника у такій ситуації.

Ситуація 18.

До керівника 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 керівника 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 керівника 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?