

УКРАЇНА

ПРИБУЖАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від 08.11.2019 року № 6 ХХХІІІ (позачергова) сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про конкурс

на посаду директора закладу загальної

середньої освіти Прибужанівської сільської ради

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 року № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», керуючись статтями 26 та 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в України», сесія сільської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора закладу загальної середньої освіти Прибужанівської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (додається).
2. Делегувати процес організації та проведення конкурсного відбору на посаду директора закладу загальної середньої освіти Прибужанівської сільської ради відділу освіти, молоді та спорту.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію

з питань освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров’я та соціальної політики.

Сільський голова: О.А. Тараненко

Додаток

до рішення ХХХІІІ (позачергової) сесії 8 скликання

Прибужанівської сільської ради

від 08.11.2019 року № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про конкурс на посаду директора закладу загальної середньої освіти**

**Прибужанівської сільської ради**

**Вознесенського району Миколаївської області**

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення конкурсу на посаду директора закладу загальної середньої освіти Прибужанівської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу;

2) затвердження складу конкурсної комісії;

3) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає відділ освіти, молоді та спорту Прибужанівської сільської ради:

- одночасно з прийняттям рішення про 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;

- 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.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Прибужанівська громада та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності), у ЗМІ 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) «Про 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.

5. Для проведення конкурсу розпорядженням голови Прибужанівської сільської ради затверджується персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників від Прибужанівської сільської ради, депутатського корпусу, відділу освіти, молоді та спорту, трудового колективу, батьківського комітету закладу загальної середньої освіти та директорського корпусу закладів загальної середньої освіти Прибужанівської сільської ради.

Конкурсна комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря комісії. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

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 оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Прибужанівська громада впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

6. Для участі в конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.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);

- 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 в цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) 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.

7. 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 Прибужанівська громада перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

8. Засновник зобов’язаний 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.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про загальну середню освіту»](https://zakon.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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80#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 щодо проведеної презентації.

Перелік питань, форма перевірки знання законодавства, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань, завдань, презентації визначаються у цьому Положенні та оприлюднюються на веб-сайті Прибужанівської громади (додатки № 1 - № 3 до Положення).

Тестування проводиться з метою визначення рівня знань законодавства у сфері загальної середньої освіти та проводиться в письмовій формі. Перелік тестових питань на знання законодавства наведено в Додатку 1 до цього Положення.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

Під час проведення тестування кандидати одержують бланки відповідей. Усі конкурсанти виконують один варіант, який обирає один з членів комісії. Кожен варіант формується з переліку затверджених тестових питань та включає 24 тестових питання. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповідей, один з яких є правильним.

За результатами тестування за кожну правильну відповідь виставляється 0,25 бала. Загальна кількість балів, яку можна отримати за результатами тестування, становить 6 б.

Загальний час для проведення тестування повинен становити не більше 30 хвилин.

Кандидати, які не з’явилися для проходження тестування протягом часу, передбаченого для тестування всіх кандидатів, вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу.

В один день кандидати можуть проходити тестування та розв’язання ситуаційних завдань.

Під час проведення тестування та розв’язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися 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.

Перелік тестових питань та ситуаційні завдання для всіх кандидатів, які претендують на одну посаду, є однаковими.

Для шифрування робіт перед початком конкурсу секретарем складається відомість за формою згідно з Додатком 4, до якої вноситься присвоєний кожному кандидатові номер.

Секретар надає кожному кандидатові бланк із тестовими питаннями та бланк для вирішення ситуаційного завдання, на яких записує присвоєний згідно складеної відомості номер.

У випадку участі в конкурсі одного кандидата, шифрування не проводиться.

Не допускається зазначення на бланку з тестовими питаннями та бланку з вирішенням ситуаційного завдання інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується присутніми членами конкурсної комісії та відображається в протоколі засідання комісії.

По завершенні роботи або після закінчення відведеного часу кандидати повертають секретарю бланки з відповідями на тестові питання та бланки з вирішенням ситуаційного завдання. Секретар, після отримання бланків від усіх кандидатів, передає їх членам конкурсної комісії для оцінювання.

Загальне оцінювання відповідей на тестові питання визначається сумарною кількістю балів, набраних одним кандидатом, проставляється на бланках тестування та заноситься до відомості результатів оцінювання тестування та вирішення ситуативних завдань (Додаток 4).

Розв’язання ситуаційних завдань проводиться письмово 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 керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до посадової інструкції.

Зразки ситуаційних завдань наведено в Додатку 2 до цього Положення.

Під час затвердження ситуаційних завдань визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватися за результатами їх розв’язання.

Ситуаційні завдання розв’язуються кандидатами письмово в присутності не менше третини членів конкурсної комісії.

Кожен кандидат розв’язує три ситуаційні завдання.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв’язують однакові ситуаційні завдання.

Голова комісії оголошує ситуаційні завдання, які розв’язують кандидати.

На розв’язання ситуаційних завдань кандидатові надається одна година.

Конкурсна комісія визначає результати розв’язання ситуаційного завдання згідно з установленими вимогами до професійної компетентності кандидата.

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.

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час розв’язання ситуаційних завдань здійснюється членами конкурсної комісії не пізніше, ніж протягом трьох робочих днів після їх розв’язання на засіданні відповідної комісії, яке є правочинним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Оцінювання здійснюється індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на конкурсної комісії шляхом проставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв’язання ситуаційних завдань (Додаток 4).

Остаточною оцінкою в балах за кожною вимогою під час розв’язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Загальна кількість балів, яку можна отримати за результатами розв’язання всіх ситуаційних завдань, становить 6 балів.

Відкрита публічна презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти перед конкурсною комісією здійснюється особисто конкурсантом у спосіб, який визначає сам конкурсант, державною мовою, а також шляхом надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Час, який відводиться кожному конкурсанту для презентації, не може бути більшим 30 хвилин. За рішенням конкурсної комісії його може бути продовжено ще до 10 хвилин.

Оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами публічної презентації здійснюється окремо за кожним критерієм шляхом виставлення балів. Для отримання остаточного результату показники за кожним з критеріїв додаються, а одержана сума балів переводиться в дванадцятибальну систему.

Перелік критеріїв, за якими здійснюється оцінювання, обґрунтування критеріїв, бали, що виставляються, та співвідношення з дванадцятибальною системою містяться в Додатку 3 до цього Положення.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених за результатами всіх етапів конкурсу: тестування, вирішення ситуаційних завдань та публічної презентації. Максимальна кількість балів за результатами конкурсу становить 24 бали.

Після завершення презентації, оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально, шляхом відкритого оголошення балів для кожного кандидата, які вносяться секретарем комісії до відомості про результати оцінювання презентації за формою згідно з (Додатком 5).

У разі, якщо комісією прийнято рішення про проведення таємного оцінювання презентації, кожному члену конкурсної комісії вручається бюлетень, у якому виставляються бали для кожного кандидата. Лічильна комісія оголошує бали, отримані кожним кандидатом, які вносяться секретарем комісії до відомості.

Остаточною оцінкою в балах за результатами презентації є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Результати оцінювання презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам у порядку, визначеному конкурсною комісією.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у зведеній відомості за формою згідно з (Додатком 6) та відображається в протоколі засідання конкурсної комісії.

Кандидат може ознайомитися зі своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.

У разі, коли два й більше кандидати мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого або таємного голосування на засіданні конкурсної комісії.

Засновник зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

10. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення Конкурсу визначає переможця або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

Конкурсна комісія надає претендентам та відділу освіти, молоді та спорту Прибужанівської сільської ради висновок щодо результатів Конкурсу.

Кожен претендент може подати обґрунтовані заперечення щодо результатів не пізніше 5 робочих днів з дати його отримання.

Конкурсна комісія у дводенний термін розглядає подані заперечення щодо результатів Конкурсу та надає повторний висновок заявнику та відділу освіти.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

12. На підставі висновку конкурсної комісії відділ освіти, молоді та спорту Прибужанівської сільської ради не пізніше, ніж через 10 робочих днів із дати його отримання, заключає строковий трудовий договір із переможцем.

13. Оголошення про конкурс, списки претендентів, їхні особові справи, програми перспективного розвитку закладу загальної середньої освіти, оціночні матеріали членів комісії та протоколи проведення засідань комісії зберігаються у відділі освіти, молоді та спорту Прибужанівської сільської ради впродовж терміну дії строкового трудового договору (контракту), укладеного з переможцем Конкурсу.

Після закінчення терміну строкового трудового договору (контракту), укладеного з переможцем Конкурсу, зазначені матеріали передаються до архіву.

14. Усі інші питання, неврегульовані даним Положенням, вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії.

Секретар ради: З.А.Алексєєва

Додаток 1

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

**Перелік тестових питань на знання законодавства**

**1. Повна загальна середня освіта має три рівні освіти (відповідно до Закону України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р.):**

а) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п’ять років, профільна середня освіта тривалістю три роки;

б) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п’ять років, профільна старша освіта тривалістю два роки;

в) початкова освіта тривалістю п’ять роки, базова середня освіта тривалістю п’ять років, профільна середня освіта тривалістю два роки;

г) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю вісім років.

**2. У якому з описаних фрагментів змальовано компетентнісне навчання?**

а) учитель пояснив дітям, як розв'язувати задачу. Потім вони розв'язали аналогічну задачу і перейшли до завдань іншого виду. Вдома діти мали зробити завдання з теми, яку вчили минулого тижня;

б) учитель запропонував дітям в групах розв'язати задачу різними способами. Потім усім класом обговорили кожний спосіб. Учитель пояснив, як ще можна було розв'язати цю задачу. Усі разом обрали найзручніший спосіб. Далі діти практикувались розв'язувати задачі цього виду на прикладах з реального життя;

в) учитель відчитав лекцію, поставив кілька запитань дітям, аби перевірити рівень запам'ятовування нового матеріалу, і пішов на наступний урок;

г) учитель запропонував дітям в групах розв'язати задачу. Потім кожна група представила свій варіант розв’язання. Учитель пояснив, як ще можна було розв'язати цю задачу. Вдома діти мали розв’язати аналогічну задачу.

**3. Закон України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р., вводить перелік з 11 компетентностей і 12 наскрізних вмінь. Що з переліку є саме наскрізним вмінням?**

а) вільне володіння державною мовою;

б) інноваційність, навчання впродовж життя;

в) підприємливість та фінансова грамотність;

г) критичне та системне мислення.

**4. Скільки дітей може бути в одному класі школи (відповідно до Закону України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р.)?**

а) скільки директор дозволить;

б) скільки вмістить клас;

в) не більше 30 учнів;

г) не більше 25 учнів.

**5. За новим законом, гімназія – це**:

а) школа, яка дає поглиблені знання з математичних чи гумінатарних наук;

б) школа, яка забезпечує базову освіту, тобто навчає з 5 по 9 клас;

в) школа, у якій викладання дисциплін ведеться двома мовами – державною та іноземною;

в) це те ж саме, що й нинішні гімназії, нічого не змінюється.

**6. За новим законом, ліцей – це**:

а) школа, яка забезпечує профільну середню освіту, вчить дітей з 10 по 12 класи;

б) школа, яка вчить з 1 по 12 класи з серйозним акцентом на певних предметах;

в) школа, в якій збільшується кількість годин на вивчення англійської мови;

г) школа, яка дає поглиблені знання з природничо-математичних наук.

**7. Закон України «Про освіту» ( який набрав чинності 28.09.2017 р.) дає багато автономії школі. Що з цього списку НЕ зможе робити керівництво школи?**

а) самостійно набирати на роботу вчителів і звільняти їх;

б) розпоряджатися фінансами, у тому числі – коштами міжнародних грантів задля покращення якості освітнього процесу;

в) вирішувати (разом з педрадою), де вчителі будуть проходити підвищення своєї кваліфікації – у громадських організаціях чи інститутах підвищення кваліфікації, а також – як саме;

г) розформовувати школу і закривати її.

**8. Які контрольні функції зникли відповідно до нового Закону України «Про освіту»?**

а) атестація шкіл та інспекції, які проводять відділи освіти;

б) атестація вчителів;

в) контроль фінансів школи;

г) внутрішкільний контроль.

**9. Хто контролюватиме якість освіти за новим законом?**

а) за умови своєчасного підвищення педпрацівниками кваліфікації контроль не проводиться;

б) Державна служба якості освіти, яка проводитиме інституційний аудит один раз на 10 років;

в) відповідні управління освіти у формі атестації навчальних закладів;

г) Міністерство освіти і науки раз на 5 років.

**10. У Законі України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р., вводиться поняття “академічна доброчесність” і наводяться види його порушень. Що з цього списку не згадується в переліку таких порушень?**

а) вигадування фактів і даних;

б) свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання;

в) оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових;

г) усе це згадується в законі.

**11. Закон вводить поняття формальної, неформальної та інформальної освіти. Що таке інформальна освіта?**

а) освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти та передбачає визнаних державою кваліфікацій;

б) освіта, яка здобувається за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій;

в) це синонім до самоосвіти;

г) освіта, яка завершується присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

**12. Новий закон визначає крім стандартного навчання у школі ще дистанційне, екстернат, домашнє навчання та педагогічний патронаж. Що таке сімейне (домашнє) навчання?**

а) коли вся родина бере участь у навчанні дитини;

б) коли навчання відбувається в домашній атмосфері;

в) коли батьки самостійно забезпечують здобуття формальної або неформальної освіти їхніми дітьми;

г) коли оволодіння освітньою програмою відбувається за участю різних суб’єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

**13. Директора школи за Законом України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р., обирають за конкурсом на 6 років (з правом обрання на ще один термін). Чия присутність не є обов'язковою для проведення такого конкурсу?**

а) представника засновника школи;

б) представників педагогічного колективу навчального закладу та батьківського самоврядування школи;

в) представники громадського об'єднання директорів шкіл цієї місцевості;

г) експерти у сфері освіти.

**14. Закон України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р., 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?**

а) не менше 150 годин на 5 років;

б) щорічно, загальна кількість годин на таке підвищення кваліфікації протягом 5 років має бути не меншою 150 академічних годин;

в) щорічно, загальна кількість годин на таке підвищення кваліфікації протягом 5 років має бути не більшою 150 академічних годин;

г) кількість годин та освітня програма залежить від рівня кваліфікаційної категорії педагогічного працівника.

**15. Яке місце може займати релігія в школі?**

а) на прохання більшості батьків школа може обрати певну релігійну спрямованість;

б) релігійна спрямованість може бути тільки в приватних школах;

в) у школі може бути лише та релігійна спрямованість, яка є основною на території, де розміщений навчальний заклад;

г) релігійна спрямованість навчального закладу залежить від рішення педагогічної ради школи.

**16. Колегіальним органом управління закладом освіти є:**

а) орган батьківського самоврядування;

б) орган самоврядування здобувачів освіти;

в) педагогічна рада закладу;

г) орган громадського самоврядування.

**17. Усі українці мають право на безкоштовну повну загальну середню освіту. Чи це означає, що тепер держава платитиме за навчання дітей у приватних школах?**

а) так, держава платитиме за навчання дитини в приватній школі;

б) ні, це не передбачено законом;

в) частково, держава перераховуватиме в приватний заклад (який має відповідну ліцензію) гроші;

г) кожен випадок буде вирішуватись індивідуально.

**18. Скільки варіантів має Базовий навчальний план початкової освіти?**

а) чотири;

б) шість;

в) два;

г) один.

**19. Які нові форми атестації педагогічних працівників передбачені в НУШ (новій українській школі)?**

а) переатестація;

б) ліцензування;

в) сертифікація;

г) нічого не зміниться.

**20. Державний стандарт початкової загальної освіти передбачає поділ організації освітнього процесу на 2 цикли (І цикл – 1-2 класи; ІІ цикл – 3-4 класи) із застосуванням діяльнісного підходу, заснованого на:**

а) інтегровано-предметній основі (І цикл) та ігрових методах (ІІ цикл);

б) ігрових методах (І цикл) та інтегровано-предметній основі (ІІ цикл);

в) інтегровано-предметній основі з переважанням ігрових методів (І цикл) та інтегровано-предметній основі (ІІ цикл);

г) на ігрових методах (І цикл та ІІ цикл).

**21. Який із варіантів не відноситься до Базового навчального плану Нової початкової освіти?**

а) для закладів загальної середньої освіти з українською мовою навчання;

б) для закладів загальної середньої освіти з навчанням мовою відповідного корінного народу або національної меншини;

в) для спеціальних закладів (класів) загальної середньої освіти з українською мовою навчання дітей з особливими освітніми потребами;

г) для спеціальних закладів (класів) загальної середньої освіти з навчанням двох і більше іноземних мов.

**22. Варіативний складник базового навчального плану розподіляється:**

а) закладом загальної середньої освіти за погодженням з органом управління освітою, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти і відображається в освітній програмі такого закладу;

б) закладом загальної середньої освіти самостійно, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти і відображається в освітній програмі такого закладу;

в) закладом загальної середньої освіти, враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України;

г) засновником закладу освіти.

**23. У закладах освіти відповідно до освітньої програми:**

а) всі дисципліни повинні викладатись виключно державною мовою;

б) можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу;

в) можуть викладатися одна або декілька дисциплін лише двома мовами - державною мовою, та мовою відповідної національної меншини або відповідного корінного народу

г) всі варіанти правильні.

**24. Здобувати початкову та базову середню освіту особа має право у державному або комунальному закладі освіти:**

а) у закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає особа;

б) без обмежень вибору закладу освіти;

в) у будь-якому закладі освіти, який не закріплений за територією обслуговування, лише за згодою відповідного управління освіти;

г) жоден із варіантів не правильний.

**25. Інклюзивне навчання у закладі освіти організовується:**

а) у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків до закладу загальної середньої освіти утворюється в обов’язковому порядку;

б) у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків до закладу загальної середньої освіти та наявності відповідної матеріально-технічної, методичної бази та відповідних педагогічних кадрів;

в) за умови, якщо заклад загальної середньої освіти має дозвіл на надання таких послуг;

г) у кожному закладі загальної середньої освіти повинні бути створені такі групи або класи навіть якщо потреби на даний момент у цьому немає.

**26. Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів затверджуються:**

а) центральним органом виконавчої влади;

б) керівником закладу загальної середньої освіти;

в) засновником закладу загальної середньої освіти;

г) відповідним органом управління освіти.

**27. Здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становитиме три роки з:**

а) 1 вересня 2018 року;

б) 1 вересня 2020 року;

в) 1 вересня 2027 року;

г) здобуття профільної середньої освіти, відповідно до Законом України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017 р., відбуватиметься в межах дворічної старшої школи.

**28. Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується:**

а) його керівником;

б) педагогічною радою закладу;

в) відповідним органом управління освіти;

г) засновником закладу загальної середньої освіти.

**29. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:**

а) вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня;

б) загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти на відповідному рівні загальної середньої освіти;

в) форми державної атестації здобувачів освіти;

г) усе це згадується в законі.

**30. Заклад загальної середньої освіти – це:**

а) заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері середньої освіти;

б) заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітньо-виховна діяльність у сфері середньої освіти;

б) заклад освіти, основним видом діяльності якого є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

г) заклад освіти, що є складовою освіти впродовж життя, спрямовує свою діяльність на реалізацію прав кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

Додаток 2

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

**Зразки ситуаційних завдань**

**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 вчителя, 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, сільської влади. Які дії директора школи?

**Ситуація 5**

Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагонадійної сім’ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, учитель оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занизила йому оцінку. Він грубо обізвав її та вийшов із класу. Вчитель 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 вчителя 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. Вчитель 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 вчителя. Що б ви порадили вчителю?

**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 вчитель 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 вчителя, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчитель 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 проєкти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

**Ситуація 11**

Учитель історії не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію в 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 повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Ужгорода, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану. Незабаром після цього відбувся КВК між командами шкіл, у підготовці до якого педагог-організатор брала найактивнішу участь і команда школи посіла перше місце. Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, педагог-організатор не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього заходу, бо заступник директора з навчально-виховної роботи школи викреслила її прізвище з тексту своєї доповіді.

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

**Ситуація 13**

Учитель систематично порушує дисципліну і не виконує своїх професійних обов'язків при потуранні його безпосереднього керівника – заступника директора з навчально-виховної роботи. Директор школи знає не тільки про погану роботу вчителя, але й про те, що заступник директора не явно, внаслідок своєї слабохарактерності чи приятельських стосунків з учителем, фактично заохочує його недобросовісність чи замовчує її. Безпосередніх, явних причин і зачіпок для покарання заступника (безпосереднього керівника), начебто немає: покараним повинен бути вчитель (підлеглий). Але водночас директор школи усвідомлює, що в поганій роботі вчителя є значна частка вини заступника директора. 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 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 заступника директора 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 районного 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, вчитель 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.

Якими мають бути дії директора у такому випадку?

**Ситуація 20**

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

**Ситуація 21**

У колективі виникла проблема міжособистісних стосунків, про яку доповів заступник з навчально-виховної роботи. Ви – новопризначений директор. Визначіть свої перші кроки?

**Ситуація 22**

На нараді колеги висловили невдоволення щодо Вашої некомпетентності як керівника, аргументуючи свою точку зору. Вкажіть, якими будуть Ваші дії, реакція, відповідь?

**Ситуація 23**

Через недотримання правил пожежної безпеки в шкільній майстерні сталася пожежа, яку вдалося швидко ліквідувати. Вкажіть Ваші подальші дії?

**Ситуація 24**

Учитель зранку повідомляє директору про те, що йому необхідно сьогодні залишитися вдома. Визначте правильне рішення, яке ґрунтується на законодавчій базі?

**Ситуація 25**

У школі склалася непередбачена ситуація: учитель не прийшов на останній за розкладом урок у 10 класі. Ви звернулися до колеги з проханням замінити вчителя. Колега відмовився, висунувши аргументи: не готовий до заміни, а діти не мають зошитів та книг з його предмета. Визначте Ваші дії?

**Ситуація 26**

До вас, як до керівника, зранку звернулася мама учня 5-го класу з наступною проблемою: класний керівник моєї дитини, замість того, щоб проводити уроки, постійно розмовляє по телефону. Викликайте її сюди і поговоримо.

Проаналізуйте поведінку мами.

Запропонуйте свій варіант розв’язання психолого-педагогічної ситуації.

**Ситуація 27**

До Вас, як до директора закладу загальної середньої освіти, прийшли батьки майбутнього першокласника з метою зарахування дитини до першого класу Вашої школи. У ході бесіди з батьками з’ясувалося, що вони проживають за адресою, яка не закріплена за територією обслуговування закладу освіти.

Ваші дії, як керівника закладу освіти, якщо батьки наполягають на зарахуванні дитини саме до Вашої школи?

Додаток 3

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

**Перелік критеріїв, за якими здійснюється оцінювання презентації,**

**обґрунтування критеріїв, бали, що виставляються,**

**та співвідношення з дванадцятибальною системою**

1. Критерії оцінювання презентації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Критерії | Обґрунтування критеріїв | Бали |
| Зміст | Розуміння завдання | -  робота демонструє точне розуміння завдання;  -  використані як матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми;  -  використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; зібрана інформація не аналізується і не оцінюється. | 10  5  0 |
|  | Повнота розкриття теми | -  повно;   - частково;   - не розкрита. | 10  5  0 |
|  | Авторська оригінальність | - унікальна робота; містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів;  - в роботі наявні авторські знахідки;  - стандартна робота, не відрізняється авторською індивідуальністю. | 10  5  0 |
| Захист роботи | Якість доповіді | - аргументованість основних позицій, композиція доповіді логічна, повнота представлених в доповіді результатів роботи;  - порушено логіку виступу, неповне представлення результатів роботи, неповна система аргументації;  - немає аргументів по головних позиціях, повне порушення логіки, не представлені результати дослідження. | 10  5  0 |
|  | Обсяг та глибина знань за темою | - доповідач демонструє ерудицію, відображає міжпредметні зв’язки;  - доповідач грамотно викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань;  - доповідач виявляє повну відсутність володіння матеріалом. | 10  5  0 |
|  | Відповіді на питання | - доповідач переконливо і повно відповідає на питання, намагається використати відповіді для успішного розкриття теми;  - доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді;  - доповідач не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно. | 5  3  0 |
|  | Ділові та вольові якості доповідача | - доповідач прагне досягти високих результатів, готовий до дискусії, дружньо налаштований, контактний;  - доповідач готовий до дискусії, не завжди виявляє доброзичливість;  - доповідач не готовий до дискусії, агресивний, уникає контакту. | 5  3  0 |

1. Співвідношення одержаних результатів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Високий рівень | 46-60 | 10-12 |
| Достатній рівень | 31-45 | 7-9 |
| Середній рівень | 16-30 | 4-6 |
| Низький рівень | 0-15 | 1-3 |

Додаток 4

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

Конкурс на заміщення вакантної посади директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ВІДОМІСТЬ  
результатів оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові кандидата | Присвоєний номер | Результати тестування  (кількість балів) | Результати вирішення ситуаційного завдання | Загальна кількість балів |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

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

Додаток 5

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

Конкурс на заміщення вакантної посади директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ВІДОМІСТЬ  
результатів оцінювання презентації перспективного плану**

**розвитку закладу загальної середньої освіти**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові кандидата | Бали, отримані за результатами оцінювання презентації членами комісії | | | | | | | | | | | | Середній бал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

Додаток 6

до Положення про конкурс на посаду директора

закладу загальної середньої освіти

Прибужанівської сільської ради

Вознесенського району Миколаївської області

Конкурс на заміщення вакантної посади директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові кандидата | Кількість балів за результатами тестування | Середній бал за результатами оцінювання вирішення ситуаційного завдання | Середній бал за результатами оцінювання презентації | Загальна кількість балів | Рейтинг кандидата |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

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