



**БАРАНИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

НАКАЗ

22 червня 2020

с.Баранинці

№ 26

**Про оголошення конкурсу на
посаду директора опорного закладу
освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради
Закарпатської області**

Відповідно до ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», наказу МОН від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань», листа МОН України від 20.05.2020 №1/9-264, рішення сесії Баранинської сільської ради «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти в новій редакції», рішення III сесії VII скликання (одинадцять пленарне засідання) Баранинської сільської ради від 12.12.2019 року № 6 «Про створення освітнього округу і опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області, з метою призначення на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області

НАКАЗУЮ:

- 1.Оголосити конкурс про призначення на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області з 10.07.2020 року.
- 2.Затвердити склад конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області (додається).
3. Затвердити Умови проведення конкурсу на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею» Баранинської сільської ради (додаються).

4. Затвердити текст оголошення про проведення конкурсу на посаду опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області (додається).

5. Оприлюднити оголошення про проведення конкурсу на веб-сайтах відділу ОКТМС та Великолазівського ЗЗСО I-III ступенів Баранинської сільської ради.

6. Затвердити Порядок проведення письмового чи комп'ютерного тестування на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти претендентам на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області (додається).

7. Затвердити перелік питань для письмового тестування для перевірки конкурсантами знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування (додається) та оприлюднити їх на веб-сайті відділу ОКТМС та Великолазівського ЗЗСО I-III ступенів Баранинської сільської ради.

8. Визначити місцем проведення конкурсного відбору: відділ ОКТМС Баранинської сільської ради (вул. Центральна, 42, с. Баранинці, 89425)

9. Конкурсній комісії:

1) Забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади керівника з **10.07.2020р. по 10.08.2020р.**

2) Провести в терміни з **12.08.2020р. до 14.08.2020р.** відбір кандидатур на посаду, згідно Порядку, затвердженого рішенням 7 сесії Баранинської сільської ради 7 скликання (зі змінами).

3) Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті відділу ОКТМС Баранинської сільської ради

4) Забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

5) Протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначити переможця конкурсу та оприлюднити результати конкурсу на офіційному вебсайті відділу ОКТМС Баранинської сільської ради.

6) За результатами конкурсних випробувань визначити переможця конкурсу або визнати конкурс таким, що не відбувся, якщо:

відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу призначити переможця конкурсу на посаду та укласти з ним строковий трудовий договір на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укласти трудовий договір строком на два роки.

10. Керівництву Великолазівського ЗЗСО I-III ступенів Баранинської сільської ради, у якому проводиться відбір кандидатур на посаду керівника:

1) Інформувати педагогічний колектив, батьківську громадськість про проведення відбору кандидатур на посаду керівника.

липень-серпень 2020 року.

2) Надати можливість кандидатам на посаду керівника ознайомитися із закладом освіти та зустрітися із членами педагогічного колективу та батьками учнів.

липень-серпень 2020 року.

3) Розмістити оголошення про проведення конкурсного відбору на веб-сайті Великолазівського ЗЗСО I-III ступенів Баранинської сільської ради.

В день публікації оголошення.

11. Головним спеціалістам відділу ОКТМС Мастюк Т.В., Семен Я.М. підготувати оголошення та оприлюднити на офіційному сайті відділу ОКТМС та Великолазівського ЗЗСО I-III ступенів Баранинської сільської ради цей наказ та текст оголошення про проведення конкурсу

до 10.07.2020.

12. Прийняття документів від кандидатів для участі в конкурсному відборі на посаду директора опорного закладу освіти покласти на головних спеціалістів відділу ОКТМС Баранинської сільської ради Мастюк Т.В., Семен Я.М.

З 10.07.2020 по 11.08.2020 року
у робочі дні з 09.00 до 16.00 год.

13. Визначити, що публічний захист перспективного плану розвитку закладу та письмове тестування претендентів на посаду директора відбудеться **17 серпня 2020 року.**

14. Секретарю конкурсної комісії Мастюк Т.В.:

14.1. Повідомити кандидатів на посаду директора опорного закладу про результати конкурсного відбору протягом одного дня з дати ухвалення рішення про затвердження результатів конкурсу.

14.2. Підготувати проект наказу про погодження укладання контракту з особою, яка пройшла конкурсний відбір на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею» Баранинської сільської ради Закарпатської області.

14.3. Розмістити результати конкурсного відбору на вебсайті відділу ОКТМС.

15. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу



Еріка ЯНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ відділу ОКТМС
Баранинської сільської ради
від 22 червня 2020 №26

СКЛАД
конкурсної комісії для проведення конкурсу
на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

Голова комісії:

Янович Е.Д. – начальник відділу ОКТМС Баранинської сільської ради

Секретар комісії:

Мастюк Т.В. – головний спеціаліст відділу ОКТМС Баранинської сільської ради

Члени комісії:

Когутич С.А. – заступник голови Баранинської сільської ради

Ткачук П.В.- голова постійної комісії з питань освіти, медицини та культури

Ходанич О.І. – голова районної профспілки працівників освіти (за згодою)

Семен Я.М. - головний спеціаліст відділу ОКТМС Баранинської сільської ради

Данча Л.М. - головний бухгалтер відділу ОКТМС Баранинської сільської ради

Експерти у сфері загальної середньої освіти:

Гаврилешко Я.І. – депутат Баранинської сільської ради

Жовтані Р.Ю. - депутат Баранинської сільської ради

Тюх Н.О. - депутат Баранинської сільської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ відділу ОКТМС
Баранинської сільської ради
від 22 червня 2020 №26

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду
директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

(89425, вул.Центральна,42, с.Баранинці Закарпатська область Ужгородський район,
відділ ОКТМС Баранинської сільської ради)

Найменування місцезнаходження закладу освіти	Опорний заклад освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області (вулиця Вознесенська, б/н, с. Великі Лази).
Найменування посади	Директор опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області.
Умови праці	Посадовий оклад, доплати, надбавки встановлюються відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; наказу МОН від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», інших нормативних документів.
Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора опорного закладу загальної середньої освіти	Керівником опорного закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, високі моральні якості, а також фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Для участі в конкурсі подаються такі документи: заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»; автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу); копія паспорта громадянина України; копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста); документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою; копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

	довідка про відсутність судимості; довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду; мотиваційний лист, складений у довільній формі. Особа може подавати інші документи та інформацію про себе щодо освіти, досвіду роботи, професійного рівня, моральних якостей тощо. 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. Оригінали паспорту, ідентифікаційного коду та диплому про освіту пред'являються кандидатами при поданні документів. Особа, яка подає документи, несе персональну відповідальність за достовірність поданих документів та інформації. Особи, які не відповідають кваліфікаційним вимогам, а також ті, які не подали повного пакету документів, до конкурсного відбору не допускаються. Документи приймаються до 16 години 10 серпня 2020 року спеціалістами відділу ОКТМС Баранинської сільської ради за адресою: вул. Центральна, 42, с.Баранинці
Дата, час і місце проведення конкурсу	17 серпня 2020 року.
Етапи проведення конкурсного відбору	Конкурсний відбір проводиться поетапно: 1) подання претендентом документів; 2) вивчення конкурсною комісією поданих претендентом документів, мотиваційного листа; 3) ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору; 4) перевірка знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти шляхом письмової відповіді (перелік питань відповідно до Положення додаток додається) та письмового вирішення ситуаційного завдання (зразок ситуаційного завдання відповідно до Положення додаток додається) 5) висвітлення публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти; 6) визначення конкурсною комісією переможця конкурсного відбору; 7) оприлюднення результатів конкурсного відбору. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія: перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам; приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі; оприлюднює на офіційному вебсайті відділу ОКТМС перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі — кандидати). До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

	не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»; подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі; подали документи після завершення строку їх подання. Протягом двох робочих днів з дня завешення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на вебсайті відділу ОКТМС. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мастюк Тамара Володимирівна, 0958640642 Семен Яна Михайлівна, 0660897709 info@baranyn-ci-osvita.gov.ua, головний спеціаліст відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Баранинської сільської ради (вул. Центральна, 42, с.Баранинці)

Голові конкурсної комісії Янович Е.Д.
(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

директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської
сільської ради Закарпатської області

(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)*

_____ 2020 р. _____ (підпис) *

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

ЗГОДА на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

Народився, народилася _____ 19__ р., 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 дволодільця 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.

« ____ » _____ 2020 р.

(підпис)

ЗАЯВА*
про відсутність конфлікту інтересів

Прізвище, ім'я, по батькові	
Місце роботи	
Номер контактного телефону	
Електронна адреса	

Зазначаю, що ця заява правдива і містить повну інформацію. Погоджуюся на оприлюднення зазначеної у цій заяві інформації на офіційному веб-сайті органу управління.

_____ 2020 р.

(підпис)

* У цій заяві зазначаються обставини, що можуть становити приватний інтерес у сфері, в якій претендент на посаду планує виконувати свої службові обов'язки, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень. До приватного інтересу належать фінансовий, професійний чи інший інтерес, а також інтерес, який може вплинути на результати такої роботи. Також зазначається про такий інтерес близьких осіб претендента на посаду (осіб, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із претендентом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі осіб, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов – чоловіка, дружини, батька, матері, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного брата, рідної сестри, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнука, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещі, свекра, свекрухи, усиновлювача чи усиновленого, опікуна чи піклувальника, особи, яка перебуває під опікою або піклуванням претендента) та у разі наявності інших осіб, з якими претендент на посаду має важливі спільні інтереси та які можуть бути сприйняті як втручання в його діяльність (наприклад, роботодавця, співробітників тощо)

Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти

I. Питання для перевірки знання Закону України «Про освіту»

1. Що входить до системи освіти?
2. Що належить до невід'ємних складників системи освіти?
3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?
4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?
5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?
6. Що належить до обов'язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?
7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?
8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?
10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?
11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до її місця проживання?
12. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?
13. У якому статусі може діяти заклад освіти як суб'єкт господарювання?
14. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?
15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розмішувати, розповсюджувати у закладах освіти?
16. Хто може бути засновником закладу освіти?
17. Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?
18. Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?
19. Хто затверджує статут закладу освіти?

20. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?
21. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
22. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
23. Хто здійснює управління закладом освіти?
24. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?
25. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?
26. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?
27. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
28. Що належить до прав наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?
29. Хто не може входити до складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?
30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
32. За чією ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?
33. Хто є учасниками освітнього процесу?
34. У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?
35. Хто має обов'язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?
36. Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?
37. На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?
38. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурні центри?
39. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
40. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
41. Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

42. У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?
43. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?
44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?
45. Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?
46. Що передбачає «розумне пристосування»?
47. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
48. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?
49. Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?
50. Що визначає стандарт освіти?
51. На основі якого документа розробляється освітня програма?
52. Що містить освітня програма?
53. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
54. Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?
55. Які форми здобуття освіти є індивідуальними?
56. Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?
57. У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?
58. Яка освіта вважається спеціалізованою?
59. Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?
60. Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?
61. Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?
62. З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?
63. Що належить до обов'язків здобувачів освіти?

64. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?
65. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
66. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?
67. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?
68. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?
69. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?
70. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?
71. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
72. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?
73. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб'єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?
74. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
75. За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб'єкти освітньої діяльності?
76. Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?
77. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?
78. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?
79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?
80. За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачі загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?
81. За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?
82. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?
83. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

84. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
85. У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків?
86. Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможливило виконання ним посадових обов'язків?
87. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
88. Що означає «якість освіти»?
89. Що означає «якість освітньої діяльності»?
90. Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?
91. Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?
92. За чийм запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?
93. Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?
94. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
95. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
96. У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?
97. Що вважається порушенням академічної доброчесності?
98. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
99. Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?
100. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?

II. Питання для перевірки знання Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?
2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?
3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?
4. Що таке «цикл освітнього процесу»?
5. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?

6. В якому циклі базової середньої освіти організовується базове предметне навчання?
7. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?
8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?
9. За якимикладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?
11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?
12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?
15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?
17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?
18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?
19. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?
21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?
22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?
23. Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?
24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?
25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?

26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?
27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?
28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?
29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?
30. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?
31. Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?
32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?
33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?
34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?
35. З якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?
36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?
37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?
38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?
39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?
40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймається на посаду педагогічного працівника?
41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?
42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?
43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?
44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?
45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?
46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?
48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?
49. Хто може бути асистентом учня?
50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?
52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?
53. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?
54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2 - 4 років навчання?
55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?
56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?
57. З якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?
58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?
59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?
60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?
61. Яким документом визначається перелік обов'язкових і вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?
62. Що визначає модельна навчальна програма?
63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?
64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?
65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?
66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?

67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?
68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?
69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?
70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?
71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?
72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?
73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?
74. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?
75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?
76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?
77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?
78. За чийм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які є не педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?
79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?
80. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?
81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?
82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних і корпоративних закладів освіти?
83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?
84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?
85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?

86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?
87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?
88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?
89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?
90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?
91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?
92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями?
93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?
94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?
95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?
96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?
97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?
98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?
99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?
100. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Генеральний директор директорату шкільної освіти
А. Осмоловський

Додаток

до Положення про Порядок проведення конкурсу
на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

СИТУАЦІЙНІ ЗАВДАННЯ
для проведення конкурсу на посаду директора
опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

1. Моральний клімат будь-якого колективу має пряме відношення до продуктивності праці та коефіцієнту корисної дії цього колективу. На Вашу думку, як Ви, як керівник, забезпечуватимете дисципліну, належний морально-психологічний клімат. І, чи вважаєте Ви партнерські відносини між керівником і підлеглими правильними?
2. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.
У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?
3. До вас, як до керівника, зранку звернулася мама учня 5 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.
4. Керівники комунальних закладів освіти прирівняні до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Керівники призначають премії, щорічну грошову винагороду вчителям – своїм близьким родичам за погодженням з головою профспілкового комітету та письмово повідомляють орган управління освітою. Запропонуйте заходи зовнішнього контролю за врегулюванням потенційного конфлікту інтересів у комунальному навчальному закладі.
5. Запропонуйте проект плану заходів з поліпшення мотивації серед учнів вашої школи?
6. Вчитель закладу освіти у відрядженні.
Як провести заміну уроків для організації освітнього процесу в школі у разі відсутності такого ж фахівця, виплату відрядних?
7. Поняття «професійне вигорання людини» можливе на будь-якому робочому місці, проте у школі це явище найпоширеніше. Ваші дії, як керівника, з метою запобігти і не допустити його у педагогічному колективі?
8. У закладі загальної середньої освіти посаду вчителя фізичної культури займає педагогічний працівник 1950 року народження. До керівника навчального закладу неодноразово зверталися батьки та учні з претензіями до виконання посадових обов'язків зазначеного вчителя та наріканнями на професійні якості та подачу навчального матеріалу. Індивідуальні бесіди та розмови із вчителем фізичної культури не принесли бажаних результатів, тому звернення батьків та невдоволення учнів продовжувалися. Ваші дії у зазначеній ситуації? Вкажіть шляхи вирішення даного питання.
9. Делегація від батьків другокласників звернулася 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?
10. У педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проекту річного плану закладу освіти. Педагоги скаржилися, що адміністрація сама планує, не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний навчальний рік.

П О Р Я Д О К

проведення іспиту на знання нормативно-правових актів у галузі освіти претендентами на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області

1.1. Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту претендентів на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області, як одного з етапів конкурсу, що проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого рішенням Баранинської ради в новій редакції.

1.2. Мета проведення іспиту – об'єктивна оцінка знань та здібностей претендента на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею» Баранинської сільської ради Закарпатської області.

1.3. Іспит проходять претенденти на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею» Баранинської сільської ради Закарпатської області.

Претенденти, які подали недостовірні відомості, до участі у конкурсі не допускаються.

1.4. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.5. Проведення іспиту для претендентів на посаду директора опорного закладу «Великолазівського ліцею» Баранинської сільської ради Закарпатської області передбачає перевірку та оцінку їх знань законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, що стосуються сфери освіти.

1.6. Перелік питань для перевірки знань законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти затверджується цим наказом відділу ОКТМС.

Питання мають бути актуальними, ґрунтуватися на нормах чинного законодавства України.

1.7. Перелік питань розміщуються на сайті відділу ОКТМС.

1.8. *Письмове* тестування. Загальний час для проведення тестування становить 20 хвилин. Із загального переліку питань обирається 20 тестових питань. Кожне питання передбачає варіанти відповіді, один з яких є правильним. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно розв'язаним.

1.9. Дата проведення іспиту, місце та час його проведення визначається цим наказом відділу ОКТМС

1.10. Проведення іспиту:

1.10.1. Іспит складається державною мовою.

1.10.2. Під час іспиту та підготовки відповідей на *письмове* тестування у приміщенні мають бути присутніми не менше третини членів конкурсної комісії.

1.10.3. Іспит складається одночасно для усіх претендентів на відповідну посаду.

1.10.4. Приміщення для складання іспиту має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування претендентів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на питання білета. Претенденти не можуть самотійно залишати приміщення, в якому складається іспит, до його закінчення.

1.10.5. Іспит складається письмово за тестами.

1.10.6. При підготовці відповідей на запитання тестів претендент здійснює записи на аркуші із штампом відділу ОКТМС. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові.

Після підготовки відповідей на аркуші ставиться підпис претендента та дата складання іспиту.

1.10.7. Загальний час для підготовки відповіді на тести має становити не більше 20 хвилин.

1.11. Оцінювання іспиту.

1.12. Підбиття підсумків іспиту.

1.12.1. По закінченні часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться всіма присутніми на іспиті членами комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного тесту. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями претендента.

1.12.2. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість.

1.12.3. Аркуші з відповідями претендентів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря комісії, головного спеціаліста відділу ОКТМС.

1.12.4. Претенденти, які набрали загальну суму балів, не нижче 50 відсотків від максимальної суми балів, що може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, які успішно склали іспит.

1.12.5. Претенденти, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, які не склали іспит.

1.12.6. Претенденти, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

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

1.14. Конкурсна комісія, на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та презентації претендентами перспективного плану розвитку закладу освіти, на своєму засіданні здійснює відбір для зайняття посади директора закладу освіти та визначає претендентів, які за їх згодою, будуть рекомендовані для зарахування до кадрового резерву.

Додаток
до Положення про Порядок проведення конкурсу
на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

**Перелік критеріїв оцінювання *письмового тестування* на посаду директора
опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області**

Конкурсний відбір переможця проводиться у 3 етапи.

I етап – письмова тестова перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти.

Для письмового тестування конкурсною комісією обирається 20 будь-яких тестових завдань із затвердженого переліку.

Для визначення результатів письмового тестування використовується така система: за кожну правильну відповідь проставляється 1 бал.

Кандидати, які за результатами тестування набрали нижче 5 балів, такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу

За I етап претендент може отримати максимально 20 балів.

II етап – перевірка професійних компетентностей.

Для перевірки професійних компетентностей конкурсною комісією обирається 1 будь-яке ситуаційне завдання із затвердженого переліку.

За II етап претендент може отримати максимально 10 балів, зміст відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації наступних компетентностей:

1. Нормативно-правова компетентність (Здатність реалізовувати освітню політику навчального закладу відповідно до вимог і стандартів державної політики в сфері освіти);

2. Управлінська компетентність (Здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу загальної середньої освіти);

3. Психологічна компетентність (Здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності);

4. Лідерська компетентність (Здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників);

5. Комунікативна компетентність (Здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа II етапу конкурсу.

У протоколі засідання Комісії відображається середній бал оцінки, відображених в оціночних листах членів комісії.

III етап – публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області

Регламент етапу:

- виступ претендента – до 15 хв.;
- запитання та обговорення – до 10 хв.

Перспективний план (програма) розвитку закладу загальної середньої освіти (на 6 років), на посаду керівника якого оголошено конкурс, повинен містити пропозиції щодо матеріально-

технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти тощо.

Зміст плану оцінюється відповідно до таких критеріїв:

1. креативність;
2. актуальність;
3. прогностичність;
4. ефективність;
5. реалістичність

Перелік критеріїв за якими здійснюється оцінювання, 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	5
		- використані як матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми	1
		- використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; зібрана інформація не аналізується і не оцінюється	0
	Повнота розкриття теми	- повно	5
		- частково	1
		- не розкрита	0
	Авторська оригінальність	- унікальна робота; містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів	5
		- в роботі наявні авторські знахідки	1
		- стандартна робота, не відрізняється авторською індивідуальністю	0
Захист роботи	Якість доповіді	- аргументованість основних позицій, композиція доповіді логічна, повнота представлених в доповіді результатів роботи	5
		- порушено логіку виступу, неповне представлення результатів роботи, неповна система аргументації	1
		- немає аргументів по головним позиціям, повне порушення логіки, не представлені результати дослідження	0
	Обсяг та глибина знань за темою	- доповідач демонструє ерудицію, відображає міжпредметні зв'язки	5
		- доповідач грамотно викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань	1
		- доповідач виявляє повну відсутність володіння матеріалом	0
	Відповіді на питання	- доповідач переконливо і повно відповідає на питання, намагається використати відповіді для успішного розкриття теми	5
		- доповідач не на всі питання може знайти	1

		переконливі відповіді - доповідач не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно	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 1 0

2. Співвідношення одержаних результатів

Високий рівень	35-40	5
Достатній рівень	25-35	4
Середній рівень	15-20	3
Низький рівень	10-15	2

Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа III етапу конкурсу.

У протоколі засідання Комісії відображається середній бал оцінки, відображених в оціночних листах членів комісії.

За III етап претендент може отримати максимально 10 балів.

Максимальна кількість балів за результатом іспиту: 40 балів.

Переможцем стає учасник Конкурсу, який набрав максимальну кількість балів, що зазначається у підсумковому протоколі. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Оголошення
про конкурс на посаду директора
опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»
Баранинської сільської ради Закарпатської області

Відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Баранинської сільської ради оголошує конкурс на посаду директора опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей»

Баранинської сільської ради Закарпатської області (далі – директор).

Повне найменування: Опорний заклад освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області

Юридична адреса: 34710, с.Великі Лази, вул. Вознесенська, б/н

Найменування посади:

Директор опорного закладу освіти «Великолазівський ліцей» Баранинської сільської ради Закарпатської області

Умови оплати праці:

Посадовий оклад, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2005 року за № 1130/11410, зі змінами та доповненнями, надбавки та доплати відповідно до постанови №373 від 23.03.2011, постанови №78 від 31.01.2001, можливі надбавки відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери від 30 серпня 2002 року №1298, зі змінами та доповненнями.

На оплату праці директора розповсюджуються умови, передбачені Законом України „Про освіту” в частині оплати праці педагогічних працівників.

Директор призначається за конкурсом строком на два (шість) роки. Права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Вимоги до посади:

Громадянство України, вища освіта не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

стаж педагогічної роботи не менше трьох років;

знання Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про повну загальну середню освіту”;

володіння навиками підготовки ділових документів, досвід та вміння працювати з людьми;

вільне володіння державною мовою, володіння основними навиками роботи на комп'ютері з відповідними програмними засобами.

Перелік документів:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, які підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Зазначені документи подаються особисто (або уповноваженою 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.

Секретар комісії приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

Документи приймаються з 10 липня 2020 року за адресою: с.Баранинці, вул Центральна, 42.

Відділ ОКТМС Баранинської сільської ради.

Кінцевий термін подачі документів: 10.08.2020 р.

Дата проведення конкурсу: 17.08.2020 р.

Конкурсний відбір здійснюється державною мовою за результатами:

перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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 що відбувається шляхом тестування;

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.

Кандидати, документи яких пройшли перевірку, проходять письмове тестування. Загальний час для проведення тестування становить 20 хвилин.

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

Із загального переліку тестових питань на знання законодавства для кожного кандидата обирається 20 тестових питань. Кожне питання повинно передбачати чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді, тестове питання вважається неправильно розв'язаним.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися між собою. У разі порушення зазначених вимог кандидат може бути відстороненим від подальшого проходження Конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Ситуаційні завдання вирішуються з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків.

Ситуаційне завдання, вирішується письмово. Кожен кандидат вирішує одне ситуаційне завдання. Усі кандидати вирішують однакові ситуаційні завдання. На вирішення ситуаційного завдання кандидатів надається 40 хвилин. Ситуаційні завдання розробляються та затверджуються відділом ОКТМС, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата.

Публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації (далі-презентація), проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата. На виступ відводиться не більше 15 хвилин, у зручний для кандидата спосіб.

Претенденти, які не презентували перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

Оголошення результатів конкурсу: 18.08.2020р.

Проведення конкурсу:

Початок конкурсного відбору – **17.08.2020**, с.Баранинці, вулиця Центральна, 42, зал засідань.

Конкурс складається з трьох етапів:

- перевірки на знання Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про 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 у формі письмового тестування;

- 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.

I етап – перевірка знання законодавства

Із загального переліку питань обирається 20 тестових питань. Кожне питання передбачає варіанти відповіді, один з яких є правильним. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно розв'язаним.

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

Кандидати, які за результатами тестування не набрали пороговий рівень балів (50 %+1) вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу.

II етап – вирішення ситуаційного завдання

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

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

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

0 балів – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали 0 балів вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

III етап – презентація перспективного плану розвитку закладу освіти

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 10-15 хвилин.

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

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

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

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

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

Етапи проведення конкурсу:

- прийняття та розгляд документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі (30 календарних днів);
- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам (5 робочих днів);
- проведення конкурсного відбору (публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти; письмова перевірка на знання законодавства; співбесіда з конкурсною комісією);
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу.

Конкурсний відбір включає такі етапи:

— з 10 липня 2020 року по 10 серпня 2020 року – подання претендентами документів;

— з 11 по 14 серпня 2020 року – вивчення конкурсною комісією поданих документів та мотиваційного листа;

Дата проведення конкурсного відбору – 17 серпня 2020 року.

Початок проведення - 10 год.

Місце проведення – зал засідань Баранинської сільської ради (II поверх)

Конкурсний відбір на перевірку знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

— 18 серпня 2020 року – надання конкурсною комісією висновку щодо результатів конкурсного відбору.

Детальніше з умовами конкурсу можна ознайомитися на офіційному веб-сайті відділу ОКТМС (наказ від 22.06.2020 № 26).

Відповідальна особа за прийом документів та підготовку конкурсу – секретар конкурсної комісії, *Мастюк Тамара Володимирівна, головний спеціаліст відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Баранинської сільської ради (телефон 0958640642).*