



У К Р А Ї Н А
ВИЖНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

30.06. 2020 р.

№ 152

Про оголошення конкурсу
на заміщення вакантної посади
директора закладу загальної середньої освіти

Відповідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про порядок проведення конкурсу, призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників закладів загальної середньої освіти спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Вижницького району, затвердженого рішенням XXV сесії Вижницької районної ради VII скликання від 15 листопада 2018 року № 114-25/18, враховуючи наявність вакантної посади директора Берегометської ЗОШ I-III ступенів №3 Вижницької районної ради Чернівецької області.

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурсний відбір на заміщення вакантної посади директора Берегометської ЗОШ I-III ступенів №3 Вижницької районної ради Чернівецької області (далі- конкурсний відбір).
2. Визначити наступні вимоги кандидатів на участь у конкурсному відборі: громадянство України; вільне володіння державною мовою; вища освіта не нижче магістра (спеціаліста); стаж педагогічної роботи не менше трьох років; організаторські здібності та фізичний і психічний стан здоров'я, що не перешкоджає виконувати професійні обов'язки.
3. Затвердити персональний склад конкурсної комісії для проведення конкурсного відбору в кількості 12 осіб (додаток 1).
4. Голові конкурсної комісії Клим Р.Д.:
 - 4.1. Забезпечити ефективну роботу комісії відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Забезпечити розгляд заяв, звернень та пропозицій з питань підвищення ефективності роботи комісії, окремих її членів тощо, поданих у встановленому порядку.

5. Секретарю конкурсної комісії Гринчук Г.І. :

5.1. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційних вебсайтах Вижницької районної ради та Вижницької районної державної адміністрації .

5.2. Впродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору надати інформацію щодо переможця конкурсу засновнику для розміщення на вебсайтах Вижницької районної ради та Вижницької районної державної адміністрації.

6. Подати претендентам для участі у конкурсі наступні документи:

- заява про участь у конкурсі;
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- дві фотокартки розміром 3x4 см;
- копія паспорта громадянина України;
- копії документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- довідка про відсутність судимості;
- мотиваційний лист про участь у конкурсі, складений у довільній формі;
- згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- особистий листок з обліку кадрів;
- військово-обліковий документ (за наявності);
- документ, що підтверджує вільне володіння державно мовою;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс;
- інші документи, що підтверджують професійні та/або моральні якості

7. Визначити Гринчук Г.І., головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації особою, уповноваженою на прийняття документів кандидатів.

8. Здійснити прийом та розгляд документів претендентів для допущення до участі у конкурсному відборі у термін з 01 по 21 липня 2020 року.

9. До 25 липня 2020 року забезпечити оприлюднення на вебсайтах Вижницької районної ради, Вижницької районної державної адміністрації, відділу освіти райдержадміністрації перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі.

10. Забезпечити оприлюднення результатів конкурсу на вебсайтах Вижницької районної державної адміністрації та Вижницької районної ради.

11. Конкурсній комісії:

11.1. У п'ятиденний робочий термін з дня завершення строку подання документів, до 25 липня 2020 року завершити роботу по допуску до участі у конкурсі.

11.2. 27 липня 2020 року забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування.

11.3. Провести конкурсний відбір **31 липня** 2020 року за адресою: вул. Українська 88-а, зал засідання, шляхом:

перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері формування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р, шляхом письмових відповідей на тестові та екзаменаційні питання;

перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом

письмового вирішення ситуаційного завдання;

проведення публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

11.4. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору прийняти відповідне рішення про результати конкурсу (визначення переможця або визнання конкурсу таким, що не відбувся).

11.5. Подати уповноваженій особі після проведення конкурсного відбору, рішення про результати конкурсу, з метою його оприлюднення відповідно до встановлених строків (один робочий день з дня засідання).

12. Затвердити перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти на підставі яких буде сформовано тестові завдання , зразок ситуаційного завдання (додаток 2).

13. Затвердити критерії оцінювання кандидатів (додаток 3).

14. Відділу освіти Вижницької районної державної адміністрації :

14.1. Запросити на засідання комісії: голову райкому профспілки працівників освіти і науки (за згодою), голову (заступника голови, радників голови)

Вижницької районної державної адміністрації, голову (заступника голови) Вижницької районної ради .

14.2. Забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на вебсайті Вижницької районної ради та вебсайті Вижницької районної державної адміністрації відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

14.3. Забезпечити оприлюднення даного наказу на вебсайтах Вижницької ради та Вижницької районної державної адміністрації.

15. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. начальника відділу освіти
райдержадміністрації
Гринчук 2-27-25

Ганна ГРИНЧУК

Додаток 1 до наказу
відділу освіти
30.06. 2020 року № 152

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
конкурсної комісії
для проведення конкурсного відбору
на посаду директора Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3
Вижницької ради Вижницького району Чернівецької області

Клим Руслана Дмитрівна

Голова комісії,
депутат, секретар постійної комісії
районної ради з питань
власності, агропромислового комплексу,
земельних відносин, охорони
довкілля та надзвичайних ситуацій
секретар комісії, головний спеціаліст
Вижницького відділу освіти
райдержадміністрації

Гринчук Ганна Іванівна

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

Сашук Олег Миколайович

депутат районної ради, голова
постійної комісії районної ради з
питань освіти, охорони здоров'я,
культури, молоді та спорту;

Чепига Світлана Василівна

директор Берегометської ЗОШ І-ІІІ
ступенів №2 Вижницького району;

Томнюк Олеся Степанівна

директор НВК «Берегометська
гімназія» Вижницького району;

Шитрюк Катерина Георгіївна

директор Лукавецької ЗОШ І-ІІІ
ступенів Вижницького району;

Боднарашек Степан Васильович

Голова Ради Берегометської ЗОШ І-
ІІІ ступенів №3 (за згодою);

Граб Роман Іванович

голова батьківського комітету 4 класу Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3 (за згодою);

Дарій Наталія Іванівна

голова батьківського комітету 6-Б класу Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3 (за згодою);

Ткачук Тетяна Вікторівна

заступник директора з навчально-виховної роботи Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3(за згодою);

Максим'юк Алли Георгіївни

вчитель фізики Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3 (за згодою);

Мендришора Ніна Анатоліївна
Берегометської ЗОШ І-ІІІ ступенів №3

вчитель початкових класів

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 наблизений до її місця проживання?
- 12) За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?
- 13) У якому статусі може діяти заклад освіти як суб'єкт господарювання?
- 14) До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?
- 15) Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
- 16) Хто може бути засновником закладу освіти?

- 17) Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?
- 18) Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?
- 19) Хто затверджує статут закладу освіти?
- 20) Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?
- 21) Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
- 22) Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
- 23) Хто здійснює управління закладом освіти?
- 24) Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?
- 25) Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?
- 26) Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?
- 27) Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
- 28) Що належить до прав наглядової (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 унеможливує 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 якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
- 10) Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?
- 11) Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?
- 12) Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
- 13) Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
- 14) В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?
- 15) За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
- 16) Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?
- 17) В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?
- 18) Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

- 19) З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
- 20) Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?
- 21) Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?
- 22) Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?
- 23) Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?
- 24) Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?
- 25) За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?
- 26) Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?
- 27) На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?
- 28) Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?
- 29) Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?
- 30) Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?
- 31) Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?
- 32) На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?
- 33) За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?
- 34) Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?
- 35) З кою 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?

ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

Ситуація 1.

До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами.

Чи можливо таке в вашій школі?

Як директору правильно вирішити дану ситуацію?

Ситуація 2.

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.

Чи адресним є звернення батьків?

Якими мають бути дії директора у такому випадку?

Ситуація 3.

Територія школи не ізольована від селища. Як результат - на території закладу відпочивають мешканці селища, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак.

Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?

Хто може допомогти у вирішенні цього питання?

Ситуація 4.

У заклад загальної середньої освіти, який ви очолюєте, звернулася мати учня із письмовою заявою щодо зміни її сину уроків російської мови на уроки мови іншої національної меншини.

Чи правомірне звернення матері?

Як вирішити цю ситуацію?

Ситуація 5.

До Вас, як до директора школи звернувся батько учня 9 класу з вимогою бути присутнім під час проведення державної підсумкової атестації.

Що з цього приводу зазначено в Положенні про державну підсумкову атестацію?

Складіть алгоритм Ваших дій для вирішення цієї ситуації.

Ситуація 6.

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. Батьки поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, районної влади.

Чи мають таке право батьки учнів?

Які дії директора школи?

Ситуація 7.

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. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли.

Чи мають таке право батьки учнів?

Які дії директора школи?

Ситуація 8.

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Наталка не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію відповідає грубощами або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки.

Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем?

Яка повинна бути порада директора школи вчительці?

Ситуація 9.

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поведився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу.

Чи вважаєте ви правильними дії вчителя?

Що має зробити керівник закладу?

Ситуація 10.

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

Чи правильна поведінка вчителя?

Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

Ситуація 11.

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 службові відносини з таким педагогом?

Що має зробити керівник закладу?

Ситуація 12.

Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але "гальмують" інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту.

Як вплинути на таких заступників?

Чи можна замінити таких заступників?

Ситуація 13.

Завуч школи, вчитель історії, не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі і отримав догану за недобросовісне виконання обов'язків. У той же час стає відомо, що його учень здобув перемогу на олімпіаді всеукраїнського рівня.

Чи правильно буде одразу після покарання заохочувати і визнавати заслуги підлеглого?

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

• «

Ситуація 14.

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

Кого ж варто більшою мірою покарати?

Що має зробити керівник закладу?

Ситуація 15.

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

Як ви вважаєте, чи могло таке трапитися з вами?

Що має зробити керівник закладу?

Критерії оцінювання

тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на конкурс на посаду керівника державного закладу загальної середньої освіти.

I. Тестування

1. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, що містить 200 питань.
2. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.
3. Тестування проходить письмово не довше 30 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).
4. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
5. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:
 - один бал надається за правильну відповідь;
 - нуль балів – за неправильну відповідь.
6. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.
7. Кандидати, які за результатами тестування набрали 20 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.
8. Кандидати, які набрали 20 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

II. Ситуаційні завдання.

Розв'язання ситуаційних завдань проводиться з метою з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності та професійних знань кандидата встановленим вимогам, зокрема на знання спеціального законодавства, що пов'язані із завданнями та змістом роботи на посаді директора загальноосвітнього навчального закладу.

1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 15 хвилин.
 2. Кандидат обирає одне із запропонованих трьох варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.
 3. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.
4. 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.
1. Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.
 2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

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.

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

5. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та балів за вирішення ситуаційного завдання.

6. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

III. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 7 хвилин.

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

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

1-2 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.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційних завдань та презентації.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

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

У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється таємним голосуванням членів комісії бюлетенями.

У разі рівного розподілу голосів під час таємного голосування бюлетенями вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.

Критерії оцінювання кандидатів

Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти здійснюється шляхом письмових відповідей на 30 тестових запитань (правильна відповідь на одне тестове питання оцінюється в 1 бал) .

Правильне розв'язання ситуаційного завдання максимально (0-2) оцінюється в 24 бали.

Максимальна кількість (0-3) балів за презентацію перспективного плану розвитку закладу освіти становить 36 балів.

Загальна максимальна кількість набраних балів може становити 90 балів.

Переможцем вважається особа, яка набере найбільшу кількість балів за результатами всіх випробувань.

