УКРАЇНА
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
шоста сесія
восьмого скликання

РІШЕННЯ

25 лютого 2021 року м. Деражня № 9

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

На підставі підпункту 1 пункту «а» частини 1 статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 №291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2018 р. за № 454/31906 та з метою визначення процедури проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності згідно з додатком.
2. Визначити відділ освіти, молоді та спорту Деражнянської міської ради Хмельницького району Хмельницької області відповідальним за організацію проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності.
3. Уповноважити начальника відділу освіти, молоді та спорту Деражнянської міської ради Хмельницького району Хмельницької області (або особу, яка виконує обов'язки начальника відділу освіти, молоді та спорту) приймати рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства та затверджувати персональний склад конкурсної комісії.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Валентину Сидорук та на та постійну комісію з питань регламенту,

депутатської діяльності та етики, законності, прав людини, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення.

Міський голова Андрій КОВПАК

Додаток
до рішення сесії міської ради
від 25 лютого 2021 р. №9

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти), підпорядкованому відділу освіти, молоді та спорту Дераженянської міської ради (далі – Відділ).

2. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

3. Призначення керівників закладів освіти здійснюється міським головою (або уповноваженим ним органом) за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкових трудових договорів (контрактів).

5. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник Відділу (або особа, яка виконує обов'язки начальника Відділу):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- у разі наявності вакантної посади керівника закладу освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;

- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

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

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

8. Персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», в тому числі її голова, заступник голови та секретар конкурсної комісії затверджуються наказом начальника Відділу (або особи, яка виконує обов'язки начальника Відділу) одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу.
Головою та секретарем конкурсної комісії можуть бути визначені представники від Відділу.

9. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб.
До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

10. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість присутніх членів комісії. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.
11. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
12. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку Деражнянської міської ради, її представників тощо.
13. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та офіційному веб-сайті Відділу впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.
14. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник Відділу (або особа, яка виконує обов'язки начальника Відділу) надсилає лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії:
- громадському об'єднанню батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс;

- трудовому колективу закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс;

- громадському об'єднанню керівників закладів загальної середньої освіти Деражнянської міської територіальної громади.

Начальник Відділу (або особа, яка виконує обов'язки начальника Відділу) визначає рівну кількість делегованих представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».
15. Для включення до складу конкурсної комісії представників, запропонованих трудовим колективом закладу, головуючим на загальних зборах трудового колективу до Відділу письмово подаються:
- супровідний лист у довільній формі із зазначенням представників, які делегуються для включення до складу конкурсної комісії;

- заява за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення;

- протокол загальних зборів трудового колективу закладу освіти.

16. Для включення до складу конкурсної комісії представників, запропонованих громадським об'єднанням батьків учнів (вихованців) закладу освіти та громадським об'єднанням керівників закладів загальної середньої освіти Деражнянської міської територіальної громад головами громадських об'єднань письмово подаються матеріали, зазначені в абзацах 1 та 2 пункту 15 цього Положення, протокол загальних зборів громадського об'єднання, завірені копії статуту (положення) громадського об'єднання та витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
У разі наявності більше одного громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошено конкурс, представники включаються від того громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти, яке пройшло процедуру жеребкування, проведену Відділом.

17. Для проведення жеребкування наказом начальника Відділу (або особи, яка виконує обов'язки начальника Відділу) утворюється комісія з жеребкування у складі голови, секретаря та членів комісії.
Комісія з жеребкування:
- приймає рішення про допущення громадських об'єднань батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс, до участі у жеребкуванні;

- проводить жеребкування між громадськими об'єднаннями батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс, з метою визначення громадської організації, представники якої будуть делеговані до складу конкурсної комісії.

18. Жеребкування проводиться за допомогою пристрою, у якому розміщуються однакові за своїми фізичними характеристиками жеребки. На кожному з жеребків зазначаються найменування громадських об'єднань батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс.
Кількість жеребків повинна дорівнювати кількості громадських об'єднань батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс, що беруть участь у жеребкуванні.
Жеребки формуються у спосіб, який не дозволяє визначити найменування громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс.
За дорученням голови комісії з жеребкування один із членів комісії дістає з пристрою один жеребок та передає їх голові комісії.
Голова комісії з жеребкування розкриває (розпаковує) жеребок, оголошує та демонструє найменування громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти, представники якого включаються до складу конкурсної комісії.
Після цього з пристрою дістаються всі інші жеребки, які зберігаються секретарем комісії жеребкування до оголошення конкурсу.
Рішення комісії з жеребкування приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.
Рішення про допущення громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти організацій до участі у жеребкуванні та результати жеребкування оформлюються протоколом засідання комісії з жеребкування, який підписується всіма її членами і надається начальнику Відділу (або особі, яка виконує обов'язки начальника Відділу).
19. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради, офіційному веб-сайті Відділу та на офіційному веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:
- найменування і місцезнаходження закладу освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

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

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

- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти уповноваженої особи (секретар конкурсної комісії), яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.
20. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:
- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

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

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

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

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

- довідку про відсутність судимості;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі;

- медичні довідки за формами №122-2\о та №140\о;

- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

21. Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та/або моральні якості.
22. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.
23. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк і реєструється в журналі обліку заяв претендентів на участь у конкурсі на посаду директора закладу освіти. Уповноважена особа (секретар конкурсної комісії) приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.
24. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.
25. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Відділі.
26. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:
1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
2) обирає лічильну комісію для організації проведення таємного голосування та підрахунку голосів членів конкурсної комісії у складі 4-х осіб;
3) приймає рішення про допущення до участі у конкурсному відборі осіб, які подали всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до встановлених законодавством вимог;
4) приймає рішення про недопущення до участі у конкурсному відборі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;
5) оприлюднює на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та офіційному веб-сайті Відділу перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
6) делегує представника від конкурсної комісії для ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування;
7) виносить питання щодо утримання члена конкурсної комісії від участі у голосуванні за кандидата та оцінювання вирішеного ним ситуаційного завдання, який є близьким родичем. Член комісії зобов’язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного) усно або письмово на засіданні комісії із занесенням до протоколу.

27. Представник від конкурсної комісії ознайомлює кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.
28. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:
- перевірки на знання Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», 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 (далі – законодавства України у сфері загальної середньої освіти);

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки та на 6 років), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

29. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об’єктивної оцінки та перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.
30. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.
31. Перелік питань тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування і ситуаційного завдання оприлюднюються на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та офіційному веб-сайті Відділу відповідно до цього Положення.
32. Деражнянська міська рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради та офіційному веб-сайті Відділу відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.
33. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами Відділу із загального переліку питань, наведеному в додатку 2 цього Положення, та затверджуються його начальником (або особою, яка виконує обов’язки начальника Відділу). Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.
Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.
Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
34. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:
- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

35. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

36. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 5 цього Положення.
37. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у протоколі.
38. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.
39. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 3 цього Положення.
Кандидат обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.
40. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Відділу. 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.
41. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 4 та 5.
Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.
42. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:
- п’ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

- три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

- два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

43. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 5 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.
44. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі науки та педагогічних кадрів Відділу відповідно до вимог чинного законодавства.
45. Упродовж двох робочих днів із дня завершення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.
46. Після презентації перспективого плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не

відбувся. При проведенні таємного голосування лічильна комісія організовує проведення голосування бюлетенями. На засіданні лічильної комісії, лічильна комісія обирає зі свого складу голову лічильної комісії та секретаря. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.
47. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради на офіційному веб-сайті Відділу та закладу освіти (у разі його наявності).
48. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:
- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення щодо порушення клопотання перед міським головою щодо призначення на посаду директора закладу шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

- Протокол засідання з рішенням конкурсної комісії оформлюється секретарем конкурсної комісії, надається і доводиться до відома міського голови головою конкурсної комісії у формі подання.

49. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

50. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.
51. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії, з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується міським головою, який є підставою для видання розпорядження про призначення на посаду директора закладу освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.
52. Форма трудового договору (контракту) розробляється Відділом відповідно до чинного законодавства.
53. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше).

Секретар міської ради Валентина СИДОРУК

Додаток 1
до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

Начальнику Відділу освіти, молоді та спорту Деражнянської міської ради (або особі, яка виконує обов'язки начальника Відділу)

_____

(прізвище, ім'я та по батькові начальника Відділу або особи, яка виконує обов'язки начальника Відділу)

_____

(прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об'єднання)

_____

(місце проживання (реєстрації)

_____

(контактний телефон)

_____

(контактний e-mail)

ЗАЯВА

Я, _____,

(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівника

_____

(повна назва закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)

від_____

(найменування громадського об'єднання, що рекомендує на включення особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу загальної середньої освіти, трудовий колектив якого висуває представників до складу конкурсної комісії)

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

«___» _____ 20__ року _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною

Додаток 2
до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої
освіти комунальної форми власності

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на тестування щодо перевірки на знання законодавства України

І. Питання на перевірку знання Конвенції ООН про права дитини

1. Мета прийняття Конвенції ООН про права дитини.
2. Право дітей на власні погляди.
3. Принципи забезпечення особливих потреб дітей у сфері освіти.
4. Методи шкільної дисципліни.
5. Міжнародне співробітництво з питань, що стосуються освіти.
6. Освіта дитини.

ІІ. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Найвища соціальна цінність в Україні.
2. Державна мова в Україні.
3. Засади, на яких грунтується суспільне життя в Україні.
4. Державні символи.
5. Право на освіту.
6. Обов'язки громадянина України.
7. Додержання Конституції України та законів України.

ІІІ. Питання на перевірку знання Закону України «Про освіту»

1. Право на освіту.
2. Принципи освітньої діяльності.
3. Форми повної загальної середньої освіти.
4. Тривалість рівнів повної загальної середньої освіти.
5. Освіта осіб з особливими освітніми потребами.
6. Установчі документи закладу освіти.
7. Повноваження керівника закладу освіти.

IV. Питання на перевірку знання Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. Завдання загальної середньої освіти.
2. Типи закладів загальної середньої освіти.
3. Засновники закладів загальної середньої освіти.
4. Освітня програма та навчальний план закладу загальної середньої освіти.
5. Повноваження закладу загальної середньої освіти.
6. Управління закладом загальної середньої освіти.

V. Питання на перевірку знання Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року

1. Прийняття Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
2. Мета Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
3. Умови для інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами.
4. Шляхи матеріального стимулювання вчителя до особистого і професійного зростання.
5. Ключові компетентності відповідно до Концепції.
6. Шляхи реалізація Концепції на І етапі.

Додаток 3
до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої
освіти комунальної форми власності

ЗРАЗОК
ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Деражнянська міська рада
Відділ освіти, молоді та спорту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання
для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника загальної середньої освіти комунальної форми власності

У п’ятому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки класу приходять до директора школи з проханням забрати учня з їхнього класу. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися начальнику Відділу освіти, молоді та спорту Деражнянської міської ради.

Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?

Додаток 4
до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої
освіти комунальної форми власності

Деражнянська міська рада
Відділ освіти, молоді та спорту

ВІДОМІСТЬ

індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
ситуаційного завдання кандидата_____
(прізвище та ініціали)

на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

_____
(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «___» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання	Підпис члена комісії
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Загальна сума балів				**Середнє арифметичне значення індивідуальних балів**

Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)

Додаток 5
до Положення про конкурс на посаду
керівника закладу загальної середньої
освіти комунальної форми власності

Деражнянська міська рада
Відділ освіти, молоді та спорту

ВІДОМІСТЬ
проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

_____
(повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «___» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість балів за тестування	Допуск до вирішення ситуаційного завдання	Середній бал за вирішення ситуаційного завдання	Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційного завдання	Підпис кандидата
1						
2						
3						
4						

Голова комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
Члени комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
Секретар комісії	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)