

НОВА РЕДАКЦІЯ

ПОЛОЖЕННЯ про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Олександрівської селищної ради

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти) Олександрівської селищної ради.

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 за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкових трудових договорів (контрактів).

4. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження селищного голови про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії.

5. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник державного, комунального закладу загальної середньої освіти або уповноважений орган (посадова особа) (далі – засновник).

- 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 ;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника та 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 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.

8. 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\o та № 140\o;
- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

9. Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та/або моральні якості.

10. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

11. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк. Відділ кадрів приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

12. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

13. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в відділі кадрів Олександрівської селищної ради.

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

15. Для проведення конкурсу засновник затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», а саме – представників Олександрівської селищної ради, трудового колективу, громадського об'єднання керівників закладів середньої освіти Олександрівської селищної ради (за згодою), громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти (за згодою).

Механізм формування конкурсної комісії визначається у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Олександрівської селищної ради.

16. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

Засновник не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення щодо оголошення конкурсу на посаду керівника закладу освіти розміщує на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради інформацію про строк, до якого приймаються пропозиції від трудового колективу та громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії.

17. Строк подання пропозицій кандидатур для включення до складу конкурсної комісії від трудового колективу та громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти Олександрівської селищної ради подаються не пізніше 5 робочих днів.

18. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обирається на загальних зборах трудового колективу.

19. Кандидатури до складу конкурсної комісії від громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти обираються на загальних зборах із загалу батьків відповідного закладу загальної середньої освіти.

20. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур, запропонованих трудовим колективом закладу, громадським об'єднанням батьків учнів (вихованців) закладу головуючими на загальних зборах до Олександрівської селищної ради письмово подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням двох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії;
- заява кандидата до включення до складу конкурсної комісії (дод.1);
- анкета кандидата на включення до складу конкурсної комісії (дод.2);

- копія протоколу загальних зборів на яких обиралися кандидати на включення до складу конкурсної комісії;
- копія листка реєстрації із підписами членів трудового колективу та членів громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу, які брали участь у загальних зборах.

21. До участі у роботі комісії з правом (без права) дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

До складу конкурсної комісії входять голова, заступник голови, секретар та інші члени конкурсної комісії., які обираються з числа членів конкурсної комісії шляхом усного голосування.

22. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

23. 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 Олександрівської селищної ради впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії. Кожен член комісії може додати до протоколу свою окрему думку.

24. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

25. 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.

26. 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.

27. 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 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), 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.

28. 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.

29. Тестування, вирішення ситуаційного завдання та представлення плану розвитку проводяться в один день.

30. 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 Олександрівської селищної ради відповідно до цього Положення.

31. Олександрівська селищна рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті Олександрівської селищної ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

32. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються відділом кадрів із загального переліку питань, наведеному в додатку 3 цього Положення, та затверджуються його керівником. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Тестування проходить письмово державною мовою 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.

33. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

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

35. Результати тестування фіксуються у відомості.

36. 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.

37. Кандидати, які набрали **16 і більше** балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

38. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше **30** хвилин за зразком, наведеним у додатку 4 цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих **10** варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

39. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом Олександрівської селищної ради. 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.

40. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом додавання індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

Підбиття індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

41. 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.

42. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання та шляхом додавання індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

43. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі кадрів Олександрівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

44. Кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

45. Критерії оцінювання презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти:

- повністю обґрунтовано перспективний план – два бали;
- достатньо обґрунтовано перспективний план – один бал.

46. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

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 Олександрівської селищної ради .

48. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення щодо порушення клопотання перед селищним головою Олександрівської селищної ради 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 селищного голови Олександрівської селищної ради 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 засновник Олександрівської селищної ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

52. Форма трудового договору (контракту) розробляється Олександрівською селищною радою відповідно до чинного законодавства.

53. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Секретар селищної ради:

О.КОРНЯ.

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань:

Я.КОЗУБ.

Додаток 1

Олександрівської селищної ради

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (місце проживання (реєстрації),

_____ контактний телефон)

_____ (контактний e-mail)

Заява

Я, _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії з проведення конкурсного
добору _____ на
посаду _____

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

Від _____

(найменування громадської організації, що рекомендує на включення особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу культури, трудовий колектив якого висуває кандидатуру до складу конкурсної комісії)

Підтверджую, що є членом трудового колективу Олександрівської ЗОШ І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка Олександрівської селищної ради, на посаду директора якого проводиться конкурсний відбір.

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

До заяви додаю анкету кандидата на включення до складу конкурсної комісії на ____ арк.

« ____ » _____ 20 ____ року _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітка.

Заява має бути написана власноручно особою, висунутою трудовим колективом.

Додаток 2

АНКЕТА

кандидата на включення до складу конкурсної комісії

Прізвище, ім'я, по батькові	
Громадянство	
Число, місяць і рік народження	
Місце народження	
Документ, що посвідчує особу: серія, номер, ким виданий, дата видачі; місце проживання	
Освіта	
Навчальний заклад, рік закінчення	
Напрямок підготовки (спеціальність)	
Кваліфікація	
Науковий ступінь, вчене	

звання (за наявності)	
Нагороди, почесні звання (за наявності)	
Трудова діяльність (період трудової діяльності, займана посада, найменування підприємства (установи, організації))	
Громадська робота (у тому числі на виборних посадах)	
Відомості про наявність чи відсутність: судимості; адміністративного стягнення за вчинення корупційного правопорушення; рішення суду щодо визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною	

За достовірність даних відповідаю.

_____		_____	
(підпис кандидата на включення до складу конкурсної комісії)		(прізвище, ініціали)	
Голова громадської організації/ головуючий на засіданні трудового колективу закладу культури	_____		_____
	(особистий підпис)		(прізвище, ініціали)

Додаток 3
до рішення сесії
від 26 липня 2019 року №9

Перелік тестових питань на знання законодавства

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

- а) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна середня освіта тривалістю три роки;
- б) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна старша освіта тривалістю два роки;
- в) початкова освіта тривалістю п'ять роки, базова середня освіта тривалістю п'ять років, профільна середня освіта тривалістю два роки;
- г) початкова освіта тривалістю чотири роки, базова середня освіта тривалістю вісім років.

2. В якому з описаних фрагментів змальовано компетентнісне навчання?

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

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

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

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

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

- а) вільне володіння державною мовою;
- б) Інноваційність, навчання впродовж життя;
- в) підприємливість та фінансова грамотність;
- г) критичне та системне мислення.

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

- а) скільки директор дозволить;
- б) скільки вмістить клас;
- в) не більше 30 учнів;
- г) не більше 25 учнів.

5. За новим законом, гімназія – це:

- а) школа, яка дає поглиблені знання з математичних чи гуманітарних наук;
- б) школа, яка забезпечує базову освіту, тобто навчає з 5 по 9 клас;
- в) школа, в якій викладання дисциплін ведеться двома мовами – державною та іноземною;
- г) це те ж саме, що й нинішні гімназії, нічого не змінюється.

6. За новим законом, ліцей – це:

- а) школа, яка забезпечує профільну середню освіту, вчить дітей з 10 по 12 класи;
- б) школа, яка вчить з 1 по 12 класи з серйозним акцентом на певних предметах;
- в) школа, в якій збільшується кількість годин на вивчення англійської мови;
- г) школа, яка дає поглиблені знання з природничо-математичних наук.

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

- а) самостійно набирати на роботу вчителів і звільняти їх;
- б) розпоряджатися фінансами, у тому числі – коштами міжнародних грантів задля покращення якості освітнього процесу;
- в) вирішувати (разом з педрадою), де вчителі будуть проходити підвищення своєї кваліфікації – у громадських організаціях чи інститутах підвищення кваліфікації, а також – як саме;
- г) розформувувати школу і закрити її.

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

- а) атестація шкіл та інспекції, які проводять відділи освіти;
- б) атестація вчителів;
- в) контроль фінансів школи;
- г) внутрішкільний контроль.

9. Хто контролюватиме якість освіти за новим законом?

- а) за умови своєчасного підвищення педпрацівниками кваліфікації контроль не проводиться;
- б) Державна служба якості освіти, яка проводитиме інституційний аудит один раз на 10 років;
- в) відповідні управління освіти у формі атестації навчальних закладів;
- г) Міністерство освіти і науки раз на 5 років.

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

- а) вигадування фактів і даних;
- б) свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання;
- в) оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових;
- г) усе це згадується в законі.

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

- а) освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти та передбачає визнаних державою кваліфікацій;
- б) освіта, яка здобувається за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій;
- в) це синонім до самоосвіти;
- г) освіта, яка завершується присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

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

- а) коли вся родина бере участь у навчанні дитини;
- б) коли навчання відбувається в домашній атмосфері;
- в) коли батьки самостійно забезпечують здобуття формальної або неформальної освіти їхніми дітьми;
- г) коли оволодіння освітньою програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

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

- а) представника засновника школи;
- б) представників педагогічного колективу навчального закладу та батьківського самоврядування школи;
- в) представники громадського об'єднання директорів шкіл цієї місцевості;
- г) експерти у сфері освіти .

14. Закон України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р., дає вчителю можливість працювати за власними освітніми програмами та регулює кількість годин для підвищення їхньої кваліфікації. Як мають покращувати свої знання і вміння педагоги за новим законом?

- а) не менше 150 годин на 5 років;
- б) щорічно, загальна кількість годин на таке підвищення кваліфікації протягом 5 років має бути не меншою 150 академічних годин;
- в) щорічно, загальна кількість годин на таке підвищення кваліфікації протягом 5 років має бути не більшою 150 академічних годин;
- г) кількість годин та освітня програма залежить від рівня кваліфікаційної категорії педпрацівника.

15. Яке місце може займати релігія в школі?

- а) на прохання більшості батьків школа може обрати певну релігійну спрямованість;
- б) релігійна спрямованість може бути тільки в приватних школах;
- в) в школі може бути лише та релігійна спрямованість, яка є основною на території, де розміщений навчальний заклад;
- г) релігійна спрямованість навчального закладу залежить від рішення педагогічної ради школи.

16. Колегіальним органом управління закладом освіти є:

- а) орган батьківського самоврядування;
- б) орган самоврядування здобувачів освіти;
- в) педагогічна рада закладу;
- г) орган громадського самоврядування.

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

- а) так, держава платитиме за навчання дитини в приватній школі;
- б) ні, це не передбачено законом;
- в) частково, держава перераховуватиме в приватний заклад (який має відповідну ліцензію) гроші;
- г) кожен випадок буде вирішуватись індивідуально.

18. Скільки варіантів має Базовий навчальний план початкової освіти?

- а) чотири;
- б) шість;
- в) два;
- г) один.

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

- а) переатестація;
- б) ліцензування;
- в) сертифікація;
- г) нічого не зміниться.

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

- а) інтегровано-предметній основі (I цикл) та ігрових методах (II цикл);
- б) ігрових методах (I цикл) та інтегровано-предметній основі (II цикл);
- в) інтегровано-предметній основі з переважанням ігрових методів (I цикл) та інтегровано-предметній основі (II цикл);
- г) на ігрових методах (I цикл та II цикл).

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

- а) для закладів загальної середньої освіти з українською мовою навчання;
- б) для закладів загальної середньої освіти з навчанням мовою відповідного корінного народу або національної меншини;
- в) для спеціальних закладів (класів) загальної середньої освіти з українською мовою навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- г) для спеціальних закладів (класів) загальної середньої освіти з навчанням двох і більше іноземних мов.

22. Варіативний складник базового навчального плану розподіляється:

- а) закладом загальної середньої освіти за погодженням з органом управління освітою, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти і відображається в освітній програмі такого закладу;
- б) закладом загальної середньої освіти самостійно, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти і відображається в освітній програмі такого закладу;
- в) закладом загальної середньої освіти, враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України;
- г) засновником закладу освіти.

23. У закладах освіти відповідно до освітньої програми:

- а) всі дисципліни повинні викладатись виключно державною мовою;
- б) можуть викладатись одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу;
- в) можуть викладатись одна або декілька дисциплін лише двома мовами - державною мовою, та мовою відповідної національної меншини або відповідного корінного народу
- г) всі варіанти правильні.

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

- а) у закладі освіти за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає особа;
- б) без обмежень вибору закладу освіти;
- в) у будь-якому закладі освіти, який не закріплений за територією обслуговування, лише за згодою відповідного управління освіти;
- г) жоден з варіантів не вірний.

25. Інклюзивне навчання у закладі освіти організовується:

- а) у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків до закладу загальної середньої освіти утворюється в обов'язковому порядку;
- б) у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків до закладу загальної середньої освіти та наявності відповідної матеріально-технічної, методичної бази та відповідних педагогічних кадрів;
- в) за умови, якщо заклад загальної середньої освіти має дозвіл на надання таких послуг;
- г) у кожному закладі загальної середньої освіти повинні бути створені такі групи або класи навіть якщо потреби на даний момент у цьому немає.

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

- а) центральним органом виконавчої влади;
- б) керівником закладу загальної середньої освіти;
- в) засновником закладу загальної середньої освіти;
- г) відповідним органом управління освіти.

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

- а) 1 вересня 2018 року;
- б) 1 вересня 2020 року;
- в) 1 вересня 2027 року;
- г) здобуття профільної середньої освіти, відповідно до Законом України «Про освіту», який набрав чинності 28.09.2017р., відбуватиметься в межах дворічної старшої школи.

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

- а) його керівником;
- б) педагогічною радою закладу;
- в) відповідним органом управління освіти;
- г) засновником закладу загальної середньої освіти.

29. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:

- а) вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня;
- б) загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти на відповідному рівні загальної середньої освіти;
- в) форми державної атестації здобувачів освіти;
- г) усе це згадується в законі.

30. Заклад загальної середньої освіти – це:

- а) заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері середньої освіти;
- б) заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітньо-виховна діяльність у сфері середньої освіти;
- б) заклад освіти, основним видом діяльності якого є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- г) заклад освіти, що є складовою освіти впродовж життя, спрямовує свою діяльність на реалізацію прав кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:

Я.КОЗУБ.

Додаток 4
до рішення сесії
від 26 липня 2019 року №9

Ситуаційне завдання №1.

У педагогічному колективі вже неодноразово порушували питання необхідності загального обговорення змісту річного плану на наступний

навчальний рік. Педагоги скаржилися, що адміністрація планує, їх ні про що не запитує, а вони лише виконують. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання змісту 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 управління персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти ?

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:
Я.КОЗУБ.

Додаток 4
до рішення сесії
від 26 липня 2019 року №9

Ситуаційне завдання №2.

Учень не може знайти спільну мову з своїми однокласниками, постійно їх ображає та провокує конфліктні ситуації, не поважає вчителів, тобто його модель поведінки не відповідає загальноприйнятим поняттям про права та обов'язки учня. Мати в усьому підтримує свою дитину та постійно скаржиться у різні інстанції на адміністрацію школи, педагогів та батьків класу, в якому навчається син.

В результаті неодноразово виникають конфліктні ситуації між цим учнем та його однокласниками, між матір'ю цієї дитини та іншими батьками, між адміністрацією та вчителями.

Запропонуйте рішення виходу з даної ситуації, аби задовольнити інтереси всіх перелічених сторін.

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:
Я.КОЗУБ

Додаток 4
до рішення сесії

Ситуаційне завдання №3.

Прокоментуйте ситуацію. Педагог досить авторитарно проводить уроки, при цьому рівень навчальних досягнень учнів – невисокий. Спілкуючись з колегами в учительській він ставить питання: « Не розумію, що робити зі своїм класом! Мене не слухають на уроці, не бажають виконувати запропоновані завдання!». Що можуть порадити колеги і які можуть бути дії керівника закладу освіти?

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань:
Я.КОЗУБ.

Додаток 4
до рішення сесії
від 26 липня 2019 року №9

Ситуаційне завдання №4.

Молодий педагог не вийшов на роботу без попередження адміністрації, знаходився поза зоною досяжності мобільного зв'язку. Наступного дня прибув на роботу живий - здоровий. Дії директора школи?

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради: Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №5.

Делегація від батьків другокласників звернулась до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. Які дії директора школи?

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:
Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №6.

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

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань:

Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №7.

Миколка, кмітливий, енергійний і непосидючий п'ятикласник, постійно дратує вчительку своїм базіканням та вертлявістю. Не допомогло пересаджування за першу парту. Дисциплінарні зауваження лише на декілька хвилин заспокоюють пустуна. І ось одного разу, не витримавши перешіптування хлопчика з сусідом, педагог рішуче заявила: „Наступного разу без батька або матері на урок не приходь!” Засмучений п'ятикласник кулею вилетів із класу. Вчителька звернулася за порадою до директора школи.

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань:

Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №8.

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Оля не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію говорить грубощі або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки. Що б ви порадили вчительці?

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань:

Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №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. Вчителька звернулася до директора школи за порадою.

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:
Я.КОЗУБ.

Ситуаційне завдання №10.

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

Спеціаліст 1 категорії з кадрових питань селищної ради:

Я.КОЗУБ.