

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області (далі – Положення) розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Тростянецької сільської ради (далі – заклад освіти) за результатами проведення конкурсного відбору.

2. Посаду керівника закладу освіти згідно із нормами частини 1 ст. 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Положення.

3. Не може обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4. Призначення керівника закладу освіти здійснюється наказом керівника відділу освіти Тростянецької сільської ради на підставі рішення конкурсної комісії за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

3 особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

5. Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється наказом керівника відділу освіти Тростянецької сільської ради з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

6. Рішення про проведення конкурсу приймається на підставі розпорядження сільського голови:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу освіти;
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу освіти;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;
- 7) проведення конкурсної відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Тростянецької сільської ради та офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсної відбору, етапи його проведення та тривалість; прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

9. Для організації проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти утворюється конкурсна комісія, персональний склад якої затверджується розпорядженням сільського голови, чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- Тростянецької сільської ради (посадові особи (не менше двох осіб) та депутати (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- Стрийської районної державної адміністрації Львівської області (дві особи) чи Управління Державної служби якості освіти у Львівській області (дві особи) (за згодою);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

10. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Тростянецької сільської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

11. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

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

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

- копія паспорта громадянина України;

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

- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

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

- довідка про відсутність судимості, виданої уповноваженим органом після оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

12. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті Тростянецької сільської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення строку їх подання.

13. Відділ освіти Тростянецької сільської ради зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

14. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти відповідно до Примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654.

- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

15. Перевірка знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться у формі письмового тестування.

16. Порядок проведення письмового тестування, письмового виконання ситуаційного завдання, презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та критерії їх оцінювання, а також встановлення остаточних результатів конкурсу визначені у додатку 1 до цього Положення.

17. Тестові завдання для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти на основі питань вищезазначеного Примірного переліку та ситуаційні завдання для проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти складаються конкурсною комісією та затверджуються її головою.

18. Приклад тестового завдання та зразок ситуаційного завдання визначені у додатку 2 до цього Положення.

19. Тростянецька сільська рада зобов'язана забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

20. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Тростянецької сільської ради.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу та укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

22. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник відділу освіти Тростянецької сільської ради наказом призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Додаток 1
до Положення про конкурс на
посаду керівника закладу загальної
середньої освіти Тростянецької
сільської ради Стрийського району
Львівської області

Порядок
проведення письмового тестування на знання законодавства
у сфері загальної середньої освіти, письмового виконання ситуаційного
завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу
загальної середньої освіти кандидатами на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти Тростянецької сільської
ради Стрийського району Львівської області, критерії
їх оцінювання та визначення остаточних результатів конкурсу

I. Письмове тестування.

1.1. Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення письмового тестування на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти кандидатами на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області, як одного з етапів конкурсу.

1.2. Мета проведення тестування – об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області (далі – кандидати).

1.3. Тестування проводиться конкурсною комісією.

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

1.5. Проведення тестування для кандидатів передбачає перевірку та оцінку їх знань законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, що стосуються сфери освіти.

1.6. Дата проведення тестування, місце та час його проведення визначаються розпорядженням сільського голови.

1.7. Проведення тестування:

1.7.1. Під час проведення тестування у приміщенні мають бути присутніми не менше третини членів конкурсної комісії.

1.7.2. Тестування проводиться одночасно для усіх кандидатів.

1.7.3. Приміщення для проведення тестування має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів між собою та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей на тестові завдання. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, в якому проводиться тестування, до його закінчення.

1.7.4. При підготовці відповідей на тестові завдання кандидат здійснює записи на аркуші із штампом Тростянецької сільської ради, на якому обов'язково вказується його прізвище, ім'я та по батькові, ставиться підпис та дата тестування.

1.8. Із загального переліку питань у спосіб, визначений конкурсною комісією, для кожного учасника тестування обирається 30 тестових питань. Кожне питання передбачає не менше трьох варіантів відповіді, один з яких є правильним. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно розв'язаним. На виконання тестових завдань відводиться не більше 60 хвилин.

1.9. Для визначення результатів письмового тестування використовується така система: за кожну правильну відповідь виставляється 1 бал, за неправильну - 0 балів.

1.10. Результати тестування вносяться в екзаменаційну відомість та вважаються позитивними, якщо учасник набрав пороговий рівень балів (50 %).

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

1.12. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря конкурсної комісії.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення письмового тестування
на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти
кандидатами на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти Тростянецької сільської
ради Стрийського району Львівської області

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові претендента	Кількість балів
1.		
2.		
3.		
4.		

Підписи членів конкурсної комісії.

II. Ситуаційні завдання.

1.1. 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 керівника закладу загальної середньої освіти, оцінки його комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

1.2. Ситуаційні завдання розв'язуються письмово державною мовою не довше 20-ти хвилин. Усі кандидати розв'язують однакове ситуаційне завдання, яке надається конкурсною комісією.

1.3. При підготовці відповіді на ситуаційне завдання кандидат здійснює записи на аркуші із штампом Тростянецької сільської ради, на якому обов'язково вказується його прізвище, ім'я та по батькові, ставиться підпис та дата.

1.4. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується п'ятибальна система:

- 5 балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

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

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

- 2 бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

- 0 балів виставляються кандидатам, які не вирішили завдання у встановлений час.

1.5. Визначення результатів розв'язання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання

ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, заокруглене до десятих. Результати вирішення ситуаційного завдання вносяться в екзаменаційну відомість.

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал нижче 1,5 вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
вирішення ситуаційного завдання кандидатами
на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість балів							Загальна середня
		П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	
1.									
2.									
3.									
4.									

Підписи членів конкурсної комісії.

III. Відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

1.1. Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 15-ти хвилин. Після цього конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатом щодо представленої презентації.

1.2. Результат оцінювання публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти залежить від кількості та якості поданих кандидатами пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти та наведення практичних шляхів їх реалізації.

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

- 4-5 балів виставляються кандидатам, презентації містять найбільш детальні та обгрунтовані пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти та практичні шляхи їх реалізації, презентація демонструє точне розуміння завдання, повністю логічно розкрити тему, її унікальність, містить велику кількість оригінальних прийомів, аргументованість основних позицій, доповідач переконливо і повно відповідає на питання;

- 2-3 бали виставляються кандидатам, презентації яких в порівнянні з іншими, містять менш детальні та обгрунтовані пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти та практичні шляхи їх реалізації, в презентації використані матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми; порушено логіку виступу, неповна система аргументації, доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді;

- 0-1 бал виставляються кандидатам, презентації яких не містять пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності,

енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти та в яких не вказані практичні шляхи їх реалізації, в презентації використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; тема презентації не розкрита, немає аргументів, повне порушення логіки виступу; доповідач не може відповісти на питання.

1.4. Визначення результатів оцінювання презентацій здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за презентацію є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, заокруглене до десятих. Результати оцінювання презентацій вносяться в екзаменаційну відомість.

Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти отримали середній бал нижче 1,5 вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
оцінювання публічної та відкритої презентації державною мовою
перспективного плану розвитку закладу загальної середньої
освіти кандидатами на посаду керівника закладу загальної
середньої освіти Тростянецької сільської ради
Стрийського району Львівської області

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові претендента	Кількість балів							Загальна середня
		П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	П.П.П. ЧКК	
1.									
2.									
3.									
4.									

Підписи членів конкурсної комісії.

IV. Визначення остаточних результатів конкурсу.

1.1. Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу (письмове тестування, вирішення ситуаційного завдання та публічна презентація перспективного плану), проставлених членами конкурсної комісії, та фіксується у зведеній екзаменаційній відомості.

1.2. Сума таких оцінок є загальною кількістю балів та підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

1.3. Конкурсна комісія за підсумковим рейтингом на своєму засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу.

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

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

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

ЗВЕДЕНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
загальної кількості балів та підсумковий рейтинг кандидатів
на посаду керівника закладу загальної
середньої освіти Тростянецької сільської ради
Стрийського району Львівської області

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг
1.			
2.			
3.			
4.			

Підписи членів конкурсної комісії.

Додаток 2
до Положення про конкурс на
посаду керівника закладу загальної
середньої освіти Тростянецької
сільської ради Стрийського району
Львівської області

Приклад тестового завдання
на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти
для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області

Приклад:

Хто затверджує статут закладу загальної середньої освіти?

- 1) засновник або уповноважений ним орган (особа);
- 2) керівник закладу освіти;
- 3) колегіальний орган управління закладу освіти;
- 4) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Зразок ситуаційного завдання
для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
Тростянецької сільської ради Стрийського району Львівської області

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.

Щодо примірного переліку питань

Наказ МОН № 654 від 19.05.2020 року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 654 від 19 травня 2020 року

Щодо примірного переліку питань

Відповідно до абзацу п'ятого частини восьмої статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, з метою забезпечення проведення конкурсного відбору на посади керівників державних і комунальних закладів загальної середньої освіти у порядку, передбаченому статтею 39 зазначеного Закону, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на генерального директора директорату шкільної освіти А. Осмолівського.

Т. в. о. Міністра Любомира Мандзій

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
19.05.2020 № 654

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти

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

1. Що входить до системи освіти?
2. Що належить до невід'ємних складників системи освіти?
3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?
4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?
5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?
6. Що належить до обов'язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?
7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?
8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?
10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?
11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та найближчий 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 м 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?
69. 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 якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?
36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?
37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?
38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?
39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?
40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймається на посаду педагогічного працівника?
41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?
42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?
43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?
44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?
45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?
46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?
47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?
48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?
49. Хто може бути асистентом учня?
50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?
51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?
52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?
53. Хто визначає структуру 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 чиїм 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 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 з питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Генеральний директор
директорату шкільної освіти

Андрій Осмоловський

За матеріалами: [Освіта.ua](http://osvita.ua)

Дата публікації: 19.05.2020