**

ГАТНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДЕВ’ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**від 10 лютого 2022 року № 19/**

**с. Гатне**

**Про затвердження Положення про порядок**

**проведення конкурсу та призначення директорів**

**закладів загальної середньої освіти комунальної власності**

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 26 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 року № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», керуючись статтями 26 та 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в України», сесіяГатненської сільської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів закладів загальної середньої освіти комунальної власності (додаток 1)
2. Делегувати начальнику Управління освіти Олійник Л.В. процес організації та проведення конкурсного відбору на посаду директора закладу загальної середньої освіти Гатненської сільської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійну депутатську комісію з питань планування бюджету, фінансів, податкової політики, соціально - економічного розвитку, інвестицій, освіти, науки, культури та туризму (голова комісії - Січкаренко Л.М.) та заступника сільського голови Ляшук С.М.

**Сільський голова Олександр ПАЛАМАРЧУК**

**Додаток 1**

**Положення**

**про порядок проведення конкурсу та призначення директорів закладів загальної середньої освіти комунальної власності**

1. Це Положення визначає загальні засади та механізм проведення конкурсу та призначення на посади директорів закладів загальної середньої освіти комунальної власності Гатненської сільської ради (далі ЗЗСО).
2. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Положення.
3. Призначення директора ЗЗСО здійснює управління освіти Гатненської сільської ради за результатами конкурсного відбору шляхом укладання контракту з дотриманням вимог чинного законодавства за погодженням з Гатненською сільською радою.
4. **Не може обіймати посаду директора закладу загальної середньої освіти особа, яка:**
* є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
* має судимість за вчинення злочину;
* позбавлена права обіймати відповідну посаду;
* за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
* за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;
* підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".
1. **Конкурс складається з таких етапів:**
* прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
* оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
* прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
* перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
* допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
* ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
* проведення конкурсного відбору;
* визначення переможця конкурсу;
* оприлюднення результатів конкурсу.
1. **Рішення про проведення конкурсу приймає засновник ЗЗСО (Гатненська сільська рада):**
* одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
* не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
* не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.
1. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційних веб - сайтах Гатненської сільської ради, управління освіти, ЗЗСО 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 цього Положення;
* вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
* дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
* прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.
1. **Перелік документів**, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі:
* заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
* автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
* копія паспорта громадянина України;
* копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
* документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
* копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
* довідка про відсутність судимості;
* довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може 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 зазначений 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.

1. Для проведення конкурсу засновник (Гатненська сільська рада) формує та затверджує конкурсну комісію в складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії загальною чисельністю від 6 до 15 осіб, визначені ч.4 ст.39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

**До 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 накладається 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 унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

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

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника Гатненської сільської ради впродовж одного 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 допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

1. **Упродовж 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 веб-сайті засновника 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 «Про повну загальну середню освіту»;
* подали не всі документи, визначені названим Законом, для участі в конкурсі;
* подали документи після завершення строку їх подання.
1. Засновник (Гатненська сільська рада) зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу **не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору**.
2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:
* перевірки знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», 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, 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;
* перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
* публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Засновник (Гатненська сільська рада) зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

1. Загальний час письмового іспиту для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин. Іспит складається державною мовою. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом виконавчого комітету Гатненської сільської ради. Перед відповіддю обов’язково вказується прізвище, ім’я, по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті. Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Порядку.
2. Для оцінки знань кандидатів використовується п’ятибальна система:
* **п’ять балів** виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції" та успішно справилися із запитаннями на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти ;
* **чотири бали** виставляється кандидатам, які виявили повні знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції" і достатньо володіють знаннями законодавства з урахуванням специфіки керівника закладу загальної середньої освіти;
* **три бали** виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
* **два бали** виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;
* **один бал** виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

Більш точно про оцінювання та хід екзамену описано у додатку 5 до цього положення.

1. Екзаменаційні білети та екзаменаційна відомість формуються за зразком форми, наведеної у додатках 3, 4 до цього Положення. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції", два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти та одного ситуаційного завдання – усього 5 питань. Кількість білетів має бути не менше 10.
2. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону.
3. 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.

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

1. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Засновник навчального закладу призначає його на посаду директора ЗЗСО та укладає з ним строковий трудовий договір на термін відповідно до законодавства України.

**Додаток 1**

**до пункту 12 Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів комунальних закладів загальної середньої освіти**

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**

на перевірку знань Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», 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;

**Питання на перевірку знання Конституції України**

1. Основні розділи Конституції України.
2. Форма правління в Україні.
3. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України.
4. Об`єкти права власності Українського народу.
5. Найважливіші функції держави.
6. Державні символи України.
7. Конституційне право на працю.
8. Конституційне право на освіту.
9. Конституційне право на соціальний захист.
10. Конституційне право на охорону здоров'я.
11. Обов'язки громадянина України.
12. Державний бюджет України.
13. Повноваження місцевих державних адміністрацій.
14. Органи місцевого самоврядування в Україні.
15. Повноваження територіальних громад за Конституцією України.

**Питання на перевірку знання Закону України «Про запобігання корупції»**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів.
2. Суб’єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції».
3. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків.
4. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб.
5. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
6. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.
7. Вимоги до поведінки осіб.
8. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
9. Встановлення своєчасності подання декларації та повна перевірка декларації.
10. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції.
11. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
12. Антикорупційна експертиза.
13. Спеціальна перевірка.
14. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи.
15. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.

**Питання на перевірку знання Закону України «Про освіту»**

1. Право громадян на освіту.
2. Форми здобуття освіти
3. Повна загальна середня освіта, її мета та способи досягнення цієї мети.
4. Інклюзивне навчання.
5. Управління закладом освіти.
6. Права та обов’язки засновника закладу освіти.
7. Чим встановлюється перелік та обсяг видів робіт педагогічного і науково-педагогічного працівника?
8. Оплата праці педагогічних працівників.
9. Атестація педагогічного працівника.
10. Мова освіти.
11. Повноваження керівника закладу освіти.
12. Колегіальний орган управління закладів освіти.
13. Національна академія педагогічних наук України.
14. Фінансово-господарська діяльність закладів освіти.
15. Майно закладів освіти.

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

1. Законодавство України про повну загальну середню освіту та основні завдання законодавства України про повну загальну середню освіту.
2. Завдання загальної середньої освіти.
3. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти.
4. Термін та форми навчання у закладах загальної середньої освіти.
5. Наповнюваність класів загальноосвітніх навчальних закладів та зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти.
6. Педагогічні працівники та педагогічне навантаження.
7. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти.
8. Органи управління системою загальної середньої освіти та основні завдання органів правління.
9. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти.
10. Повноваження закладу загальної середньої освіти.
11. Поняття державного стандарту загальної середньої освіти.
12. Фінансово-господарська діяльність закладів загальної середньої освіти.
13. Матеріально-технічна база закладів загальної середньої освіти.
14. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти.
15. Відповідальність про порушення законодавства про загальну середню освіту.

**Питання на перевірку знання 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.**

1. Проблеми, які потребують розв’язання за Концепцією.
2. Прояви проблем за Концепцією.
3. Ознаки загальної середньої освіти.
4. Мета Концепції.
5. Поняття випускника нової української школи відповідно до Концепції.
6. Шляхи і способи розв’язання проблеми загальної середньої освіти за Концепцією.
7. Реформування системи державного фінансування загальної середньої освіти.
8. Етапи реалізації Концепції.
9. Період першого етапу реалізації Концепції.
10. Що передбачається на першому етапі реалізації Концепції?
11. Період другого етапу реалізації Концепції.
12. Що передбачається на другому етапі реалізації Концепції?
13. Період третього етапу реалізації Концепції.
14. Що передбачається на третьому етапі реалізації Концепції?
15. Очікувані результати від реалізації Концепції.

**Додаток 2**

**до пункту 12 Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів комунальних закладів загальної середньої освіти**

**ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ**

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

**Ситуація 1.**

 Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10 класу (всього у класі - 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну. (у минулому році на паралелі було три дев’ятих класи, при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою). Якими мають бути дії директора школи?

**Ситуація 2.**

 Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії директора школи?

**Ситуація 3.**

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

**Ситуація 4.**

 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?

**Ситуація 5**

 Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім’ї, який не користується в класі авторитетом. Триває 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 встановити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

**Ситуація 6.**

 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.

**Ситуація 7.**

 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?

**Ситуація 8.**

 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 поводився 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.

**Ситуація 9**.

 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 побудувати виробничі відносини з таким педагогом?

**Ситуація 10.**

 Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проекти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

**Ситуація 11.**

 Завуч школи, вчитель історії, не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі і отримав догану за недобросовісне виконання обов’язків . У той же час стає відомо, що його учень здобув перемогу на олімпіаді всеукраїнського рівня .Чи правильно буде одразу після покарання заохочувати і визнавати заслуги підлеглого?

**Ситуація 12.**

 Педагог-організатор школи О.В. повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Мелітополя, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану.

Незабаром після цього відбувся міський КВК між командами шкіл, в підготовці до якого О.В. брала найактивнішу участь і команда школи посіла 1 місце.

Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, О.В. не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього заходу, бо завуч школи викреслила її прізвище з тексту своєї доповіді.

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

**Ситуація 13.**

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

**Ситуація 14.**

 Директор школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об’єктивна. Клас мовчки очікує реакції директора. Що має зробити керівник закладу?

**Ситуація 15.**

 Все почалося в той день, коли Настю, ученицю 5-Б класу, не пустили вранці до школи. В її школі для всіх учнів була введена обов’язкова форма: піджак зеленого кольору. Того ранку Настя піджак не вдягла, бо за день до того дівчинка забруднила його і мама віднесла річ до хімчистки, іншого піджака у дівчини не було. Настя була прикро вражена, коли черговий при вході не пустив її до школи, посилаючись на наказ директора «без шкільної форми нікого в школу не впускати!». Засмучена дівчинка вже налаштувалась вертатися додому, як раптом побачила завуча з виховної роботи, Марію Іванівну, яка піднімалася сходами шкільного ґанку.

- Добрий день, Маріє Іванівно, чому мене не пускають до школи? Я вчора забруднила піджак і мама віднесла його до хімчистки, а черговий каже, що без піджака в школу не можна!

- Настю, не вигадуй дурниць і передай мамі, щоб вона частіше ходила на батьківські збори. Тоді б вона знала, що існує наказ, відповідно до якого всі учні повинні ходити до школи тільки в шкільній формі!

Повернувшись додому, Настя ледве встигла застати маму до того, як вона пішла на роботу. Мати вислухала доньку і була вкрай обурена вчинком шкільної адміністрації, після чого прийшла зі скаргою до директора школи.

Що повинен зробити директор школи у такій ситуації?

**Ситуація 16.**

 До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами. Як директору правильно вирішити дану ситуацію?

**Ситуація 17.**

 Педагогічному колективу школи потрібно визначитись з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До директора школи звертається голова профкому закладу і намагається довести, що потрібно відгородити педагогів від подібних конкурсів, тому що це трата часу і здоров’я педагога. А перед директором школи управління освіти поставило чітке завдання - підготувати учасників конкурсу. Дії директора у такій ситуації.

**Ситуація 18.**

 До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі відео, на якому зафіксоване її побиття іншими учнями. Якими мають бути дії директора у такому випадку?

**Ситуація 19.**

 Учень третього класу впадає в істерику на уроці, як наслідок травмує себе, вчителька і медсестра вимушені тримати його, щоб він не причинив в подальшому шкоди собі та іншим дітям. Наступного дня батько хлопчика пише скаргу на ім’я директора школи з причини фізичного насилля педагогів над його дитиною.

**Ситуація 20.**

 Територія школи не ізольована від міста. Як результат - на території закладу відпочивають мешканці міста, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак. Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?

Д**одаток 3**

**до пункту 15 Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів комунальних закладів загальної середньої освіти**

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**

 Голова конкурсної комісії

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

 “ \_\_\_ ”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**ФОРМА**

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_**

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

1. Питання на перевірку знання Конституції України.
2. Питання на перевірку знання Закону України "Про запобігання корупції".
3. Ситуаційне завдання.
4. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти.
5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти.

**Додаток 4**

**до пункту 13 Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів комунальних закладів загальної середньої освіти**

**ФОРМА**

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ**

проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Прізвище, ім’я,** **по батькові** | **Посада, на яку претендує кандидат** | **Номер білета** | **Загальна сума балів** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б)

**Додаток 5**

**до пункту 14 Положення про порядок проведення конкурсу та призначення директорів комунальних закладів загальної середньої освіти**

**Критерії оцінювання учасників конкурсу на заміщення вакантної посади директора закладу загальної середньої освіти**

**Гатненської сільської ради**

Перевірка знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти

проводиться шляхом складання іспиту.

Перед проходженням іспиту кожен кандидат пред’являє паспорт або документ, який посвідчує особу.

Під час проведення іспиту кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Під час іспиту перевіряються знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері

загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р.

Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається питання на перевірку знання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», про перевірку знань 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 - всього 5 питань та ситуаційні питання.

Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 10.

Іспит складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою виконавчого комітету Гатненської сільської ради. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені у білеті.Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

Загальний час для проведення іспиту становить не менше 60 хвилин.

Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система:

* П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання

Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та одне питання на перевірку знання 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.

* Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання

Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та одне питання на перевірку знання 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.

* Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.
* Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.
* Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться усіма членами

комісії. Члени конкурсної комісії приймають рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

Визначення результатів іспиту здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про його результати. Остаточною оцінкою у балах за іспит є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії. З результатами іспиту має бути ознайомлений кожний кандидат.

Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в управлінні освіти Гатненської сільської ради.

Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена під час надання відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

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

Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною

комісією для призначення на посаду.

Кандидати, які набрали більше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що склали іспит та є такими, що допущені до наступного етапу конкурсу.

Перевірка професійних компетентностей проводиться шляхом письмового

вирішення ситуаційного завдання.

Ситуаційні завдання проводяться з метою об’єктивного з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов’язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв’язують одне ситуаційне завдання із запропонованих (за своїм вибором).

Розв’язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

На розв’язання ситуаційного завдання кандидатові надається 30 хвилин.

Після розв’язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв’язання, кандидати надають секретарю свої відповіді.

Конкурсна комісія для оцінювання результатів розв’язання ситуаційного

завдання використовує таку систему:

* 3 бали – ситуація розв’язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;
* 2 бали – ситуація розв’язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації. Розвиток конфліктної ситуації не передбачається;
* 1 бал – хід розв’язання ситуації спонукає до розвитку конфлікту, є ознаки порушення нормативно-правових актів;
* 0 балів – учасник не орієнтується у можливих шляхах розвитку конфліктної ситуації.

Визначення результатів розв’язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв’язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв’язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю комісії. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

При вирішенні ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою управління освіти Гатненської сільської ради.

Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата.

Після підготовки відповіді на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

Конкурсна комісія на своєму засіданні заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку закладу загальної середньої освіти загальним обсягом не більше десяти сторінок (у форматі Word, шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інт); проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.

Публічна та відкрита презентація перспективного плану кандидата проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;

- запитання та обговорення – до 20 хв.

Оцінювання відкритої публічної презентації здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів за ступенем вираженості:

* наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу;
* наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
* наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
* реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
* відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;
* новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
* залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проєктах, тощо;
* переваги обраного шляху розвитку закладу.

Презентації, виконані будь-якою мовою, крім української, оцінюються як такі, що не відповідають вимогам – 0 балів.

Під час презентації не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації та співбесіди.

Визначення остаточних результатів конкурсу здійснюється у балах, які визначаються, як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок за результатами іспиту, вирішення ситуаційного завдання, співбесіди та публічної презентації.

Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості за іспит на знання законодавства, вирішення ситуаційного завдання та презентацію перспективного плану.

Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

Конкурсна комісія за підсумковим рейтингом на своєму засіданні приймає

рішення про визначення переможця конкурсу