

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 10 серпня 2020 року | **Первомайськ** | № 163-р |

Про оголошення конкурсу на заміщення

вакантної посади директора комунального

закладу «Кінецьпільський заклад загальної

середньої освіти І-ІІІ ступенів

Первомайської районної ради

Миколаївської області

 Відповідно до статті 119 Конституції України, статей 2, 22, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про конкурсна посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти в Первомайському районі, затвердженого рішенням Первомайської районної ради від 24 квітня 2019 року № 5, Положення про сектор освіти Первомайської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Первомайської районної державної адміністрації від 10 березня 2020 року № 31-р:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області».

2. Затвердити:

* 1. Склад конкурсної комісії на заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області» (додаток 1).
	2. Умови конкурсу на заміщення вакантної посади директора відповідно до вимог (додаток 2).
	3. Порядок проведення II (очного) туру конкурсного відбору (додаток 3).
	4. Критерії оцінювання випробувань очного туру конкурсного відбору (додаток 4).
	5. Перелік питань до тестової перевірки на знання законодавства України та інших нормативно-правових актів у сфері освіти (додаток 5).
	6. Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (додаток 6).

3. Відділу культури, молоді та спорту (Бузановій) забезпечити оприлюднення оголошення про заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області» на офіційному вебсайті райдержадміністрації та в ЗМІ.

4. Сектору освіти райдержадміністрації (Тафтай) забезпечити:

4.1. Належні умови для ознайомлення кандидатів на посаду директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області» із закладом, його колективом та представниками батьківської громади.

4.2.Створити умови для проведення очного туру конкурсу.

4.3. Забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області»

5. Визначити уповноваженою особою з прийому документів завідувача сектору з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації Бетечко О.В.

6. Конкурсний відбір провести з 31.08.2020 року по 09.09.2020 року.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Юрченка О.А.

Голова райдержадміністрації Сергій САКОВСЬКИЙ

 Додаток 1

 до розпорядження голови

 Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163-р

СКЛАД

конкурсної комісії з проведення конкурсного відбору на посаду директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти

 І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області»

 Голова конкурсної комісії:

Юрченко заступник голови райдержадміністрації

Олег Андрійович

 Заступник голови конкурсної комісії:

Батечко завідувач сектору з питань правової

 Ольга Вікторівна роботи, запобігання та виявлення

 корупції апарату райдержадміністрації

 (за узгодженням)

 Секретар конкурсної комісії:

Тафтай виконувач обов’язків завідувача сектору освіти

Наталя Валеріївна райдержадміністрації, головний спеціаліст сектору

 освіти райдержадміністрації

 Члени конкурсної комісії:

Вороніна голова Первомайської районної профспілки Людмила Петрівна працівників освіти і науки України

Гапонюк голова батьківського комітету Кінецьпільського Світлана Леонідівна ЗЗСО І-ІІІ ступенів

 Кравцова член постійної комісії районної ради з питань

 Надія Миколаївна освіти, культури, молодіжної політики, спорту та

 та  засобів  масової  інформації (за узгодженням)

Кротік

Наталія Іванівна депутат районної ради (за узгодженням)

Крушельницька депутат районної ради (за узгодженням)

Катерина Миколаївна

Озернюк голова ПК Кінецьпільського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Олена Миколаївна

Решетніченко заступник директора з НВР Кінецьпільського Оксана Володимирівна ЗЗСО І-ІІІ ступенів

 Чепіжко голова постійної комісії районної ради з питань

 Ольга Валентинівна освіти, культури, молодіжної політики, спорту та

 та  засобів  масової  інформації (за узгодженням)

Шарига голова батьківського комітетку Кінецьпільського Любов Афанасіївна ЗЗСО І-ІІІ ступенів

Заступник голови

райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

 Додаток 2

 до розпорядження голови

 Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163-р

Умови конкурсу

на посаду директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради

Миколаївської області

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місце розташування закладу | Комунальний заклад «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської області, 55230, Миколаївська область, Первомайський район, село Кінецьпіль, вулиця Шкільна, будинок 4 (далі - Заклад). |
| Найменування посади та умови оплати праці | Директор комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради Миколаївської областіВідповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5865 грн. |
| Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту" | У конкурсі можуть брати участь особи, які є громадянином України, вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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 Закону |
| Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, кінцевий термін і місце подання документів | **Перелік документів:**1) письмова заява про участь у конкурсі з наданням з згоди на обробку персональних даних і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;1. автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
2. копія паспорта громадянина України;
3. копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
4. документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
5. 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);
6. довідка про відсутність судимості;
7. довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
8. мотиваційний лист, складений у довільній формі;

10) програму розвитку навчального закладу на шість (два) років.Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.Зазначені документи подаються особисто (або уповноваженою особою за довіреністю). **Кінцевий термін подання документів для участі в конкурсі** не можестановити менше 20 та більше30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення (з 10.08.2020 по 29.08.2020)**Документи приймаються за адресою:** м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12, Первомайська районна державна адміністрація, каб.  |
| Етапи конкурсу | 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 установлених законодавством вимогам;5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі (про допуск або відмову претенденти повідомляються письмово);6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом і представниками батьківського самоврядування закладу (не пізніше 5 робочих днів до початку конкурсного відбору);7) проведення конкурсного відбору;8) визначення переможця конкурсу;9) оприлюднення результатів конкурсу. |
| Дата, місце проведення конкурсного відбору, його складові та тривалість | **Дата проведення:**з 31.08.2020 по 09.09.2020 року.**Місце проведення:**м. Первомайськ, вул. Чкалова,12Методичний кабінет сектору освіти райдержадмінітсрації**Складові конкурсного відбору:**1. тур (заочний) з 31.08.2020 по 04.09.2020 - вивчення конкурсною комісією поданих документів;
2. тур (очний)\* з 07.09.2020 по 09.09.2020:
* перевірка на знання законодавства у

сфері освіти (комп’ютерне тестування);* вирішення ситуаційних завдань;
* публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу та його обговорення;

 - співбесіда з претендентом. |

 Додаток 3

 до розпорядження голови

 Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163-р

**Порядок**

**проведення II (очного) туру конкурсу на заміщення вакантної посади директора комунального закладу «Кінецьпільський заклад загальної**

**середньої освіти І-ІІІ ступенів Первомайської районної ради**

**Миколаївської області**

Загальні положення

* 1. Очний тур конкурсного відбору переможця на посаду директора школи здійснюється за результатами:
* перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері 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;
* співбесіди членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації з кожним претендентом індивідуально.
	1. Кандидати, які не з’явилися для участі в очному турі без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.
	2. Якщо кандидат не може взяти участь у одному з турів конкурсного відбору з поважних причин, підтверджених відповідними документами, за рішенням конкурсної комісії може бути визначена інша дата проведення такого туру конкурсного відбору.
	3. Кандидат має право відмовитись від участі в конкурсному відборі, повідомивши про це комісію письмово.
1. Організація проведення очного туру конкурсного відбору.
	1. Тести на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та ситуаційні завдання для перевірки професійних компетентностей кандидата розробляються і затверджуються сектором освіти Первомайської районної державної адміністрації.
	2. Перелік питань, зразок ситуаційного завдання, критерії їх оцінювання оприлюднюються на вебсайті сектору освіти.
	3. Про дату і час проведення тестування, розв’язання ситуаційних завдань та публічної презентації перспективного плану розвитку закладу кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше ніж за три робочих дні до проведення конкурсних випробувань.
	4. Результати випробувань відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам у порядку, визначеному конкурсною комісією.
	5. Під час проведення тестування та розв’язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися електронними гаджетами, підручниками, 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.
	6. Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться за допомогою письмового тестування.
	7. Час для проходження тестування має становити не більше 60 хв.
	8. Загальний час для виконання ситуаційного завдання становить не більше 20 хвилин.
	9. Кожному кандидатові надається бланк для письмового виконання ситуаційного завдання.
	10. Оцінювання розв'язання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом виставлення балів від 0 до 5. Остаточною оцінкою є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.
	11. Результати тестування та розв'язання ситуаційного завдання відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та доводяться до відома кандидатів секретарем конкурсної комісії.
	12. Час для проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти складає до 10 хв., для надання відповідей кандидатами на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації (співбесіда) - до 5 хв.
	13. Після завершення презентації оцінювання кандидатів здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом внесення результатів до оціночних листів, які передаються секретарю для опрацювання. Остаточною оцінкою є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.
	14. Результати тестування, розв’язання ситуаційних завдань та публічної презентації перспективного плану розвитку закладу заносяться секретарем до Зведеної відомості результатів очного туру конкурсного відбору. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання всіх отриманих балів у Зведеній відомості та відображається у протоколі засідання конкурсної комісії.
2. Підбиття підсумків конкурсного відбору.
	1. Кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів, визнається переможцем конкурсу.
	2. Якщо два і більше кандидатів мають однакову загальну кількість балів, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.
	3. При рівному розподілі голосів у разі проведення відкритого голосування, голос голови конкурсної комісії є вирішальним. При рівному розподілі голосів у разі таємного голосування проводиться повторне відкрите голосування.
	4. Кандидат може ознайомитися із своїми результатами оцінювання за письмовим зверненням до конкурсної комісії.

 Додаток 4

 до розпорядження голови

 Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163-р

**Критерії оцінювання**

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

**І. Тестування**

1. Тестування містить 40 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, що містить 200 питань.
2. Кожне тестове завдання передбачає декілька варіантів відповідей, лише одна з яких є правильною.
3. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії (не менше двох третин від її затвердженого складу).
4. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
5. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:
* один бал надається за правильну відповідь;
* нуль балів – за неправильну відповідь.
1. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 40.
2. Кандидати, які за результатами тестування набрали 20 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.
3. Кандидати, які набрали 21 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

**ІІ. Ситуаційні завдання.**

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

1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 20 хвилин.
2. Усі кандидати розв’язують однакові ситуаційні завдання.
3. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.
4. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв’язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

 2 бали – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків;

 1 бал – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов’язків;

 0 балів – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

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

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

 **ІІІ. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти**

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти. Виступ повинен тривати не більше 10 хвилин.

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

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

1 бал виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

0 балів виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти отримали середній бал 0,5 або нижче вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

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

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

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

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

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

 Додаток 5

 до розпорядження голови

 Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163-р

**ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
питань для перевірки знання законодавства у сфері**

**повної загальної середньої освіти**

**І. Питання для перевірки знання**[**Закону України «Про освіту»**](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)

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 наближений 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 (піклувальної) ради закладу освіти?

29. Хто не може входити до складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?

30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?

31. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

32. За чиєю 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 унеможливлює 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 чиїм 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)?

**ІІ. Питання для перевірки знання**[**Закону України «Про повну загальну середню освіту»**](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)

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. 3 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. 3 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 приймаються 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. 3 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. 3 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?

Додаток 6

 до розпорядження голови

Первомайської районної

 державної адміністрації

 від 10.08. 2020 року№ 163

Зразок ситуаційного завдання

*Варіант №*

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?*