



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
14 СЕСІЯ VІІ СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

28 жовтня 2021 року

№ 1287

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської ради Полтавської області

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурсу на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурсу на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської ради Полтавської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення 8 сесії Гребінківської міської ради 7 скликання від 08.06.2018 № 292 «Про затвердження Положення конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської ради».
3. Відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (Радченко Л.М.) сформуванати та затвердити склад конкурсної комісії.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 14 сесії Гребінківської
міської ради 8 скликання
28 жовтня 2021 року № 1287

**Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) закладу загальної
середньої освіти Гребінківської міської
ради Полтавської області**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти), підпорядкованому відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – відділ освіти).

2. Посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності 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 на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

3. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду відділом освіти за результатами конкурсу на посаду керівника (директора) закладу освіти загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником або уповноваженим ним органом:

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

-не менш ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником (директором) закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником (директором) відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. 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 встановленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим

колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;

- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

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

7. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному сайті закладу освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- 1) найменування і місцезнаходження закладу;
- 2) найменування посади та умови оплати праці;
- 3) кваліфікаційні вимоги до керівника (директора) закладу освіти відповідно до цього Положення;

4) вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсї;

5) дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

6) прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсї.

8. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування);

- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпеченням якості освіти (державні службовці);

- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників (директорів) 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).

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

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

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

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

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

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

інтересів.

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 пунктом 11 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

12. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більшість членів затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

13. 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.

14. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. Для участі у конкурсі необхідно до відділу освіти подати такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 2) автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- 3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 4) копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- 5) документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- 6) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- 7) довідку про відсутність судимості;
- 8) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- 9) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений оголошенні строк.

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

16. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для ознайомлення та участі у конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;
- оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати);
- делегує представника від конкурсної комісії для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

17. До участі у конкурсному відборі не можуть бути допущені особи, які:

- 1) не можуть обіймати посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 2) подали не всі документи, визначені цим Положенням відповідно до вимог чинного законодавства, для участі в конкурсі;
- 3) подали документи після завершення строку їх подання.

Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- 1) перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
- 2) перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;
- 3) 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.

18. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері повної загальної середньої освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об'єктивної оцінки та перевірки знання законодавства України у сфері повної загальної середньої освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника (директора) закладу освіти.

19. Письмове тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

20. Перелік письмових тестових питань визначаються у додатку 1 до цього Положення та оприлюднюються на офіційному вебсайті Гребінківської міської ради (або уповноваженого органу).

21. Зразки ситуаційних завдань визначаються у додатку 2 до цього Положення та оприлюднюються на офіційному вебсайті засновника (або уповноваженого органу).

22. Критерії оцінювання тестів і завдань визначаються у додатку 3 до цього Положення та оприлюднюються на офіційному вебсайті засновника (або

уповноваженого органу).

23. Засновник або уповноважений ним орган забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті засновника (або уповноваженого органу) відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

24. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника (або уповноваженого органу).

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

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсі;
- 2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- 3) жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

26. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник або керівник (директор) уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

27. Трудовий договір укладається на 6 (шість) років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника (директора) закладу освіти вперше, укладається строковий договір 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 4 (чотири) роки без проведення конкурсу.

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

28. Керівник (директор) 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 (директором) державного чи комунального закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється засновником або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника (директора) закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог цього Положення щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника (директора), визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1
до Положення про проведення
конкурсу на посаду керівника
(директора) закладу загальної
середньої освіти Гребінківської
міської ради Полтавської області

**Перелік питань
з перевірки знання законодавства
для конкурсного відбору на посади
керівників (директорів) закладів
освіти**

**Питання для перевірки знання Закону України «Про
освіту»**

1. Що таке автономія закладу освіти?
2. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
3. Які ви знаєте види автономії закладів освіти?
4. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму вебсайті?
5. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
6. Хто може бути засновником закладу?
7. Хто є учасниками освітнього процесу?
8. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним(призначеним) керівником (директором) закладу освіти?
9. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
10. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника (директора) закладу освіти?
11. Хто здійснює управління закладом освіти?
12. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм у закладі?
13. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
14. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
15. Яким орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
16. Ким, згідно з Концепцією НУШ, має бути випускник школи?
17. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
18. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
19. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
20. Що визначає стандарт освіти?
21. На основі якого документа розробляється освітня

програма?

22. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
23. Яка освіта вважається спеціалізованою?
24. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням державних і комунальних закладах освіти?
25. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
26. Хто вибирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
27. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
28. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
29. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
30. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
31. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
32. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
33. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?
34. Скільки рівнів має повна загальна середня освіта? Назвіть їх.

Питання для перевірки знання Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?
2. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?
3. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?
4. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
5. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
6. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
7. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
8. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?
9. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
10. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?
11. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план?
12. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка

призначається на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти вперше?

13. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

14. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?

15. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти?

16. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?

17. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?

18. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

19. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?

20. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?

21. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?
22. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання? З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?

23. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?

24. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?

25. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?

26. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?

27. Що є підставою для утворення групи продовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

28. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп продовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

29. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

30. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

31. У якій формі проводиться підсумкова атестація здобувачів освіти згідно з Державним стандартом початкової освіти?

32. В якому типі закладу здобувається базова середня освіта?

33. В якому статусі заклад освіти не може діяти як суб'єкт господарювання?

34. Хто дозволяє проводити громадський нагляд (контроль)?

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

1. Яка проблема відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року потребує розв'язання?
2. Що є метою Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року?
3. Згідно з реформою загальної середньої освіти випускник нової української школи — це...
4. Шляхом чого відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року передбачається здійснити розв'язання проблеми?
5. Розроблення яких державних стандартів загальної середньої освіти передбачає реформування змісту загальної середньої освіти загальної середньої освіти?
6. На чому повинні ґрунтуватися державні стандарти загальної середньої освіти?
7. Які ключові компетентності визначені в Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року?
8. Що необхідно забезпечити для досягнення мети Концепції?
9. Перехід до чого передбачає реформування структури загальної середньої освіти?
10. Чому сприятиме профільна школа академічного спрямування?

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 2

до Положення про проведення конкурсу на посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської ради Полтавської області

Перелік ситуаційних завдань для кандидатів на заміщення вакантної посади керівника (директора) закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської ради

1. У педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проєкту 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.

Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника (директора) як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?

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

4. У закладі виникла надзвичайна ситуація (пожежа, закладення вибухового пристрою, виявлення невідомого предмета тощо). Які дії директора закладу після отримання повідомлення про надзвичайну ситуацію?

5. Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поведився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи за порадою. Які дії директора школи?

6. Делегація від батьків другокласників звернулася 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, органів місцевого самоврядування. Які дії директора школи?

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 3
до Положення про проведення
конкурсу на посаду керівника
(директора) закладу загальної
середньої освіти Гребінківської
міської ради Полтавської області

**Критерії оцінювання
учасників конкурсу на заміщення вакантної посади керівника
(директора) закладу загальної середньої освіти Гребінківської міської
ради**

Перевірка знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться шляхом складання письмового іспиту.

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 по два питання на перевірку 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 - всього 5 питань.

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 відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської 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:

1) 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.

2) 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.

3) Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

4) Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок.

5) 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 у відділі освіти виконавчого комітету Гребінківської міської 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 кандидатів 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.

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 остаточної 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 зведених 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.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО