

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – заклад освіти), підпорядкованому Відділу освіти Роздільнянської міської ради (далі – Відділ освіти).
2. Посаду керівника закладу освіти 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 закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.
3. Призначення керівника закладу освіти здійснюється Роздільнянським міським головою на підставі подання Відділу освіти за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти загальної середньої освіти комунальної форми власності (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).
4. Підставою для проведення конкурсу є наказ Відділу освіти про проведення конкурсу.

Підставами для прийняття відповідного рішення є:

- 1) утворення нового навчального закладу;
 - 2) наявність вакантної посади керівника закладу освіти;
 - 3) прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти.
5. Рішення про проведення конкурсу приймає Роздільнянська міська рада (або уповноважена особа):
- 1) Після прийняття рішення Роздільнянською міською радою про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
 - 2) не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;
 - 3) 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.
6. 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 конкурсної відбору;
 - 8) визначення переможця конкурсу;
 - 9) оприлюднення результатів конкурсу.
7. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.
8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника та веб-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 закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
 - 4) вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
 - 5) дату та місце початку конкурсної 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 у конкурсі.

9. Для організації проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти утворюється комісія з проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти Роздільнянської міської територіальної громади (далі – конкурсна комісія), персональний склад якої затверджує виконавчий комітет Роздільнянської міської ради за поданням Відділу освіти.
10. 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 (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
 - відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
 - інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).
- Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.
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:
- 1) брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
 - 2) заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 12 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.
- 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. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.
- У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
- Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, добросовісності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.
12. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.
13. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Роздільнянської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.
14. Для участі у конкурсі необхідно 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) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
 - 6) довідку про відсутність судимості;
 - 7) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
 - 8) мотиваційний лист, складений у довільній формі;
 - 9) заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії;
 - 10) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою.
- 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 в оголошенні строк.

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

15. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання заяви та документів для участі в 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 веб-сайті Роздільнянської міської ради 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

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

- 1) не можуть обіймати посаду керівника 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.

17. 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 вирішення 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 загальної середньої освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об'єктивної оцінки та перевірки знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.

19. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

20. Перелік тестових питань визначається у додатку до цього Положення та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Роздільнянської міської ради. Форма перевірки знання чинного законодавства України (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти визначаються Відділом освіти Роздільнянської міської ради та оприлюднюються на вебсайті засновника.

21. Відділ освіти забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті Роздільнянської міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

22. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Роздільнянської міської ради на офіційному веб-сайті закладу освіти.

23. 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.

24. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Перелік питань з перевірки знання законодавства для конкурсного відбору на посади керівників 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 веб-сайті?
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 закладу освіти?
9. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
10. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника 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 у державних і комунальних закладах освіти?
25. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
26. Хто вибирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?
27. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
28. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
29. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
30. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
31. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
32. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
33. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
34. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?
35. 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 із особою, яка призначається на посаду керівника 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?
23. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?
24. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?
25. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?
26. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?
27. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?
28. Що є підставою для утворення групи продовженого дня в закладі загальної середньої освіти?
29. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп продовженого дня в закладі загальної середньої освіти?
30. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?
31. Що визначає індивідуальна програма розвитку?
32. У якій формі проводиться підсумкова атестація здобувачів освіти згідно з Державним стандартом початкової освіти?
33. В якому типі закладу здобувається базова середня освіта?
34. В якому статусі заклад освіти не може діяти як суб'єкт господарювання?
35. 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?