



КОПІЯ

УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА РАЙОННА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ДВАДЦЯТЬ ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від " 25 " липня 2018 року
с/мт Мілове

№ 26/25

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Міловської районної ради Луганської області

Керуючись п. 20 ч. 1 ст. 43, ст. 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", відповідно до статті 25 Закону України "Про освіту", статті 26 Закону України "Про загальну середню освіту", на підставі типового Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2018 року № 291, враховуючи пропозицію постійної комісії районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту, районна рада **вирішила:**

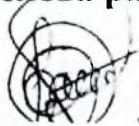
1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Міловської районної ради Луганської області (далі - Положення), що додається.
2. Визначити, що уповноваженим органом, зазначеним в Положенні, є відділ освіти Міловської районної державної адміністрації.
3. Відділу освіти Міловської районної державної адміністрації довести до відома керівників закладів загальної середньої освіти району вимоги Положення.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту.

з оригіналом

Голова районної ради



Ю.О.Кошута



Головний спеціаліст з освіт. Ч. Уваровська

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії
Міловської районної ради
Луганської області
від «25» лиш 2018 року №26/25

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної
середньої освіти Міловської районної ради Луганської області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Міловської районної ради Луганської області (далі – конкурс).

2. Конкурс проводиться на засадах законності, відкритості, рівності, недискримінації, прозорості, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до претендентів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі – заклад освіти).

3. Організацію конкурсу здійснює засновник — Міловська районна рада та уповноважений орган - відділ освіти Міловської районної державної адміністрації Луганської області (далі – відділ).

4. У конкурсі на посаду керівника комунального закладу освіти Міловської районної ради Луганської області може брати участь особа, яка громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістру (спеціаліста), стаж педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, має високі моральні якості, організаторські здібності, стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5. Не може бути обрана, призначена на посаду керівника закладу освіти особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади.

II. Порядок організації конкурсу

6. Конкурс складається з таких етапів:

- ◆ прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- ◆ оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

Згідно
з оригіналом



- ◆ прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- ◆ перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- ◆ допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ◆ ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу, проведення кандидатом відкритої публічної презентації плану розвитку закладу загальної середньої освіти;
- ◆ проведення конкурсного відбору;
- ◆ визначення переможця конкурсу;
- ◆ оприлюднення результатів конкурсу.

7. Конкурс оголошується за розпорядженням голови районної ради:

- ◆ одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;
- ◆ не менше ніж за два місяці до завершення строкового контракту, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
- ◆ упродовж десяти робочих днів з дня прийняття рішення про дострокове припинення контракту, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;

8. Оголошення про проведення конкурсу відділом освіти оприлюднюється на веб-сайті (<http://mil.loga.gov.ua>) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу,

9. Оголошення має містити:

- ◆ найменування і місцезнаходження закладу;
- ◆ найменування посади та умови оплати праці;
- ◆ кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- ◆ вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- ◆ дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;



- ◆ прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.
- ◆ термін прийняття районною радою пропозицій від відділу освіти, трудового колективу закладу освіти, від громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти, методичного об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти щодо кандидатур до складу конкурсної комісії;
- ◆ В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

10. Строк подання документів для участі в Конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

11. Для проведення конкурсного відбору головою районної ради утворюється конкурсна комісія, до складу якої делегуються представники засновників: від Міловської районної ради – 3 особи, відділу освіти районної державної адміністрації – 2 особи; трудового колективу закладу освіти – 2 особи, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти – 2 особи, методичного об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Міловського району – 2 особи. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 11 осіб.

Термін подання пропозицій щодо кандидатур до складу конкурсної комісії складає не більше п'яти днів з моменту оголошення конкурсу.

12. Проведення першого організаційного засідання конкурсної комісії організовує відділ освіти Міловської РДА.

13. Голову, заступника голови та секретаря комісії обирають члени конкурсної комісії на першому організаційному засіданні шляхом відкритого голосування. Протокол засідання оприлюднюється на веб-сайті (<http://mil.loga.gov.ua>) упродовж 2 робочих днів.

14. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

15. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами комісії та оприлюднюються на

Згідно
з оригіналом



офіційному веб-сайті (<http://star-osvita.com.ua>) впродовж одного робочого дня дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

16. Організацію роботи Комісії здійснює секретар, який готує матеріали засідань конкурсної комісії, запрошує всіх членів комісії для участі в її роботі письмово на електронну адресу або за телефоном (з фіксацією дати і часу повідомлення).

17. Засідання конкурсної комісії проводить голова, за його відсутності – заступник голови.

18. Претенденти подають до конкурсної комісії наступні документи та копії (по 1 примірнику):

- заяву про участь у конкурсі за встановленою формою (*додаток 2*) з наданням згоди на обробку персональних даних (*додаток 3*);
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта (1, 2 сторінки);
- особовий листок з обліку кадрів, фото 3×4;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- копії інших документів, що засвідчують додаткові переваги претендента;
- програму розвитку закладу освіти (*додаток 4*).

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

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

20. Усі претенденти мають рівні права. Не допускається невмотивована відмова в прийнятті заяви та документів претендента на заміщення вакантної посади на конкурс.

21. Для підготовки програми розвитку відділом освіти Міловської РДА створюються умови для знайомства кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

22. Несвоєчасне подання документів або їх подання в неповному обсязі є порушенням вимог цього Положення та підставою для відмови в допуску до участі в конкурсі.

Згідно з рішенням

Міловська районна рада
Україна код 25320703
Слово

23. Рішення про допуск кандидатів до участі в конкурсі приймає конкурсна комісія. Претендентам про допуск або відмову секретар комісії повідомляє письмово на електронну адресу або за телефоном (з фіксацією дати і часу повідомлення) із зазначенням причин відмови наступного дня після розгляду документів.

24. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
відсутні заяви про участь у ньому;
до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

25. Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення. При повторному оголошенні конкурсу повноваження конкурсної комісії зберігаються.

III. Порядок проведення конкурсу

26. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- ◆ перевірки на знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України "Про освіту", "Про 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;

- ◆ перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- ◆ публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань, форма перевірки знання законодавства (письмове тестування), зразок ситуаційного завдання, критерії оцінювання тестувань і завдань (**додаток 1**) визначаються у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та оприлюднюються на веб-сайті відділу (<http://mil.loga.gov.ua>).

27. Конкурсний відбір проводиться у 2 етапи протягом 5 робочих днів.

I етап (теоретичний) полягає у:

- ◆ вивченні Комісією поданих документів;
- ◆ перевірки претендентів на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей з вирішення ситуаційного завдання, що відбувається шляхом надання письмових відповідей на питання білету.

Тривалість підготовки відповідей на питання білету – 1 година. Повна відповідь на кожне питання білету оцінюється в 5 балів.

Максимальна кількість балів за відповіді на питання білету – **20 балів**;

- ◆ оцінюванні Програми розвитку закладу (**додаток 4**).

Зміст кожного блоку Програми оцінюється за 5-бальною шкалою відповідно до таких критеріїв:

- актуальність;
- прогностичність;
- ефективність;
- соціальна відповідальність.

Максимальна кількість балів за Програму розвитку закладу – **20 балів**;

Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа теоретичного етапу Конкурсу (**додаток 5**).

На теоретичному етапі Комісія вивчає документи претендента, які надають йому перевагу. Додатково по 5 балів, але загалом не більше **10 балів**, отримує кандидат, який:

- ◆ здобув вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра за спеціальністю «Управління навчальним закладом»;
- ◆ має науковий ступінь або вчене звання;
- ◆ має досвід роботи на адміністративній посаді в закладі освіти не менше 3 років.

У протоколі засідання комісії за теоретичним етапом зазначаються:

- ◆ інформація про додаткові переваги претендента та сума присвоєних йому за це балів (разом до 10);
- ◆ середній бал оцінки програми за результатами сум. відображених в оціночних листах членів комісії.

Максимально за теоретичний етап претендент може отримати 50 балів.

II етап (практичний) полягає в публічному захисті претендентом Програми розвитку закладу з використанням мультимедійної презентації. Захист проходить на базі відповідного закладу освіти.

Регламент етапу:

- виступ претендента – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

Захист Програми розвитку закладу претендентом оцінюється за чотирма критеріями:

- ◆ ступінь володіння змістом презентованої програми розвитку закладу;
- ◆ культура мовлення й поведження в дискусії;
- ◆ повнота й адекватність відповідей на питання;
- ◆ продемонстрований рівень спеціальних психолого-педагогічних знань.

Кожен із критеріїв оцінюється за 5-бальною шкалою. Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа практичного етапу конкурсного відбору (**додаток 6**).

У протоколі засідання Комісії відображається середній бал оцінки публічного захисту Програми розвитку закладу освіти за результатами сум. відображених в оціночних листах членів комісії.

Згідно з оригіналом

Handwritten signature and official blue circular stamp of the jury.



За практичний етап претендент може отримати максимально 20 балів.

Максимальна кількість балів за підсумком двох етапів конкурсу - 70 балів

28. Витрати на участь у конкурсі здійснюються за рахунок претендентів.

29. Переможцем стає учасник конкурсу, який набрав максимальну кількість балів, що зазначається у підсумковому протоколі. За рівної кількості балів рішення про вибір переможця приймається шляхом відкритого голосування усіх членів конкурсної комісії.

Якщо в конкурсі брав участь один претендент, він вважається переможцем, якщо отримує за підсумком обох етапів більше 45 балів.

30. Комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визначає конкурс таким, що не відбувся, надає відповідне подання до районної ради та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті відділу (<http://mil.loga.gov.ua>).

31. Протягом трьох робочих днів з дня надходження матеріалів до районної ради, за розпорядженням голови районної ради переможець конкурсу призначається на посаду керівника закладу освіти і з ним укладається трудовий договір (контракт).

33. Трудовий договір (контракт) укладається строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

34. Оголошення про конкурс, списки претендентів, їхні особові справи, програми перспективного розвитку закладу загальної середньої освіти, оціночні листи членів комісії та протоколи проведення засідань конкурсної комісії зберігаються в відділі освіти Міловської РДА впродовж терміну дії контракту, укладеного з переможцем конкурсу.

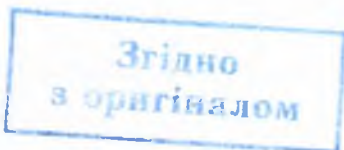
Після закінчення терміну контракту, укладеного з переможцем конкурсу, зазначені матеріали передаються до архіву.

35. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чиним законодавством України.

Заступник голови районної ради



О.Є.Кашуба



Головою спеціаліст
районної ради



У.А.Нозарівська



Додадок
до Положення

**Перелік питань для конкурсу
на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти
Міловської районної ради Луганської області**

I. Питання на перевірку знання Конституції України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

II. Питання з перевірки знань Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).

Згідно
з оригіналом



КОПІЯ

8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
14. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
15. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
20. Спеціальна перевірка (стаття 56).
21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

III Питання на перевірку знань із урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти

1. Що є метою освіти?
2. Законодавство про освіту (стаття 2 ЗУ «Про освіту»).
3. Забезпечення права на освіту (стаття 3, 4 ЗУ «Про освіту»)
4. Освіта осіб з особливими освітніми потребами (стаття 19 ЗУ «Про освіту»).
5. Основні повноваження органів місцевого самоврядування в частині забезпечення освіти (стаття 66 ЗУ «Про освіту»)
6. Фінансування системи освіти (стаття 78 ЗУ «Про освіту»)
7. Організаційно-правовий статус закладів освіти, автономія (стаття 22, 23 ЗУ «Про освіту»).
8. Мова освіти (стаття 7 ЗУ «Про освіту»)
9. Державна політика в сфері освіти, засади та принципи освітньої діяльності (стаття 5, 6 ЗУ «Про освіту»)
10. Громадське самоврядування та державно-громадське управління в сфері освіти (стаття 70 ЗУ «Про освіту»)
11. Види освіти (стаття 8 ЗУ «Про освіту»)
12. Форми здобуття освіти (стаття 9 ЗУ «Про освіту»)
13. Складники та рівні освіти (стаття 10 ЗУ «Про освіту»)
14. Повна загальна середня освіта (стаття 12 ЗУ «Про освіту»)
15. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти (стаття 13 ЗУ «Про освіту»)
16. Інклюзивне навчання (стаття 20 ЗУ «Про освіту»)
17. Управління закладом освіти (стаття 24 ЗУ «Про освіту»)

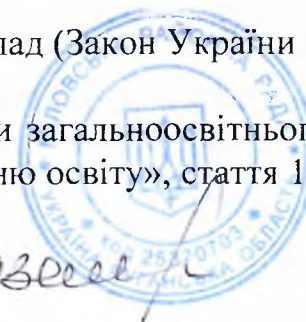
Згідно
з копії оригіналу

М. О. Заседає



18. Керівник закладу освіти: відповідальність, призначення, повноваження (стаття 26 ЗУ «Про освіту»)
19. Колегіальні органи управління закладом освіти, громадське самоврядування (стаття 27, 28 ЗУ «Про освіту»)
20. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (стаття 30 ЗУ «Про освіту»)
21. Рамки кваліфікацій, рівні Національної рамки кваліфікацій (стаття 34,35, 36 ЗУ «Про освіту»)
22. Система забезпечення якості освіти (стаття 41 ЗУ «Про освіту»)
23. Академічна доброчесність (стаття 42 ЗУ «Про освіту»)
24. Атестація, акредитація педагогічних працівників (стаття 50, 51 ЗУ «Про освіту»)
25. Категорії учасників освітнього процесу, права та обов'язки здобувачів освіти (стаття 52, 53 ЗУ «Про освіту»)
26. Права та обов'язки педагогічних працівників (стаття 54 ЗУ «Про освіту»)
27. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти (стаття 55 ЗУ «Про освіту»)
28. Державні гарантії здобувачам освіти, педагогічним працівникам (стаття 56, 57 ЗУ «Про освіту»)
29. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 59 ЗУ «Про освіту»)
30. Поняття «дитина», «охорона дитинства», «дитина-сирота», «дитина, позбавлена батьківського піклування», «безпритульні діти», «дитина-інвалід», «неповна сім'я», «багатодітна сім'я», «прийомна сім'я», «дитячий будинок сімейного типу» (ст. 1 ЗУ «Про охорону дитинства»).
31. Задачі та функції органів місцевого самоврядування відповідно до їх компетенції в сфері охорони дитинства (ст. 5 ЗУ «Про охорону дитинства»).
32. Право дитини на захист від форм насильства (ст. 10 ЗУ «Про охорону дитинства»).
33. Права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання та розвиток дитини (ст.12 ЗУ «Про охорону дитинства»).
34. Право дитини на освіту(ст.19 ЗУ «Про охорону дитинства»).
35. Залучення дитини до національної та світової культури (ст.20 ЗУ «Про охорону дитинства»).
36. Захист прав та інтересів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (ст.23 ЗУ «Про охорону дитинства»).
37. Відповідальність за порушення законодавства про охорону дитинства (ст.35 ЗУ «Про охорону дитинства»).
38. Законодавство України про загальну середню освіту (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 1).
39. Система загальної середньої освіти (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 4).
40. Загальноосвітній навчальний заклад (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 8).
41. Навчальний рік та режим роботи загальноосвітнього навчального закладу (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 16).

Згідно з оригіналом


Handwritten signature

КОПІЯ

42. Зарахування учнів (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 18).
43. Педагогічне навантаження (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 25).
44. Соціальний захист учнів (вихованців) (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 21).
45. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 29).
46. Атестація та оцінювання знань учнів (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 34).
47. Здійснення науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 42).
48. Мета Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
49. У рамках реформування системи державного фінансування загальної середньої освіти передбачається (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
50. Строки реалізації Концепції (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
51. Очікувані результати від виконання Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).

Зразок ситуаційного завдання

До Вас звернувся випускник минулих років вашого навчального закладу з проханням видати йому дублікат документа про освіту через втрату оригіналу документу. Ваш алгоритм дій як керівника установи

Протягом кількох останніх років Ваш заклад втрачає позиції щодо кількості учнів закладу. Батьки не здають дітей до першого класу, обираючи інші заклади освіти, або ж учні переходять до іншої школи посеред навчального року. Що Ви будете робити, аби підвищити імідж Вашого закладу освіти?

Згідно
з рішенням



КОПІЯ

Додаток
до Положення

Заява про участь у конкурсі

Конкурсній комісії

ПІБ претендента

дата народження претендента

адреса проживання претендента

телефон _____

електронна пошта _____

З А Я В А

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на посаду
директора _____

повна назва закладу освіти

З Положенням про конкурс на посаду керівника комунального закладу
освіти Міловської районної ради Луганської області ознайомлений (-а).

До заяви додаю такі документи:

- згода на обробку персональних даних;
- автобіографію;
- копію паспорта (1, 2 сторінки);
- особовий листок з обліку кадрів. фото 3×4;
- копію документа про вищу освіту;
- копію трудової книжки;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист;
- копії інших документів, що засвідчують додаткові переваги претендента;
- програму розвитку закладу освіти .

дата

підпис

Згідно з ЄРІДІСКОМ

*Головний спеціаліст
районної ради Наземні*



М. А. Назарівська

КОPIЯ

Додаток 3
до Положення

**Заява
про згоду на обробку персональних даних**

Я, _____

(П. І. Б. повністю)

(дата народження « ____ » _____ 19__ року, паспорт серії ____ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-VI, надаю згоду Міловській районній раді та відділу освіти Міловської районної державної адміністрації Луганської області на обробку моїх особистих персональних даних з метою участі у конкурсному відборі на посаду директора

_____ (повна назва закладу освіти)

Дата

Підпис

Звісно
з організатором

Головній спеціаліст
районної ради



Г. А. Чозарівська

Програма розвитку закладу освіти на наступні 3 роки

Програму розвитку закладу освіти на наступні три роки кандидат складає з чітким визначенням:

- її мети та концептуальних засад;
- пріоритетних напрямків діяльності закладу на перспективу;
- заходів для досягнення мети;
- етапності та процедур контролю реалізації програми.

Конкурсна комісія оцінює програму за 4 обов'язковими блоками.

1. Навчальний блок повинен відображати інформацію про статус закладу освіти, навчальний план, за яким планується проводити навчання, профільність закладу, мову навчання, наявність/відсутність інклюзивних класів, індивідуальної та екстернатної форми навчання; шляхи та методи розвитку профорієнтаційної роботи, роботи з обдарованими учнями; упровадження різних технологій та методів навчання; забезпечення постійного розвитку, запровадження інноваційної діяльності закладу освіти.

2. Виховний блок має розкрити напрями виховної роботи, бачення автором формування ефективної виховної системи в закладі; розвитку гурткової роботи; співпраці з позашкільними, дошкільними закладами освіти, іншими закладами, організаціями, громадськими об'єднаннями; напрямів співпраці класних керівників із батьками; шляхів організації роботи з учнями та батьками соціально незахищених категорій; оптимізації роботи соціально-психологічної служби закладу.

3. Блок кадрового забезпечення діяльності закладу освіти передбачає опис методів добору спеціалістів, шляхів залучення молодих спеціалістів із вищих навчальних закладів, підходів до проведення курсової підготовки та перепідготовки педагогічних працівників; проведення моніторингу якісного складу кадрів закладу; побудову ефективної системи мотивації та стимулювання, створення можливостей для професійного розвитку працівників.

4. Блок фінансово-економічного забезпечення повинен відображати способи здобуття закладом освіти фінансової незалежності та автономії, цілі використання благодійних внесків; надання спектру платних освітніх послуг, забезпечення господарської діяльності закладу, матеріально-технічне забезпечення навчального процесу, забезпечення здорових і безпечних умов праці та навчання; здійснення контролю за господарським обслуговуванням і належним технічним і санітарно-гігієнічним станом споруд, класних кімнат, навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу, харчоблоку, житлових та інших приміщень, іншого майна закладу, а також ідальні відповідно до вимог норм і правил безпеки життєдіяльності; методи контролю за раціональністю витрат матеріалів; план роботи з благоустрою, озеленення та прибирання території закладу; координацію роботи технічного і обслуговуючого персоналу закладу.

Згідно
з оригіналом

Лозеєвська

КОПІЯ

Додаток 5
до Положення

Оціночний лист теоретичного етапу конкурсного відбору
(перевірка на знання законодавства, вирішення ситуаційного завдання)

№	ПІБ конкурсанта	Кількість балів			
		Питання 1	Питання 2	Питання 3	Ситуаційне завдання

Максимальна кількість балів за відповіді на питання білету – **20 балів**;

(програма розвитку закладу освіти на 3 наступні роки)

№	ПІБ конкурсанта	Кількість балів			
		Навчальний блок	Виховний блок	Кадровий блок	Фінансово-економічний блок

Зміст кожного блоку оцінюється за 5-бальною шкалою.

Максимальна кількість балів за Програму розвитку закладу – **20 балів**;

Оцінюється актуальність, прогностичність, ефективність, реалістичність, соціальна відповідальність, відкритість, повнота розкриття блоків, законність пропонуваних методів, творчий підхід до формування діяльності ЗНЗ, наявність методів контролю.

Максимальна кількість балів за теоретичний етап – **50 балів**;

Член конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Голова конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Згідно з рішенням

Головний спеціаліст
районної ради
Голова районної ради
М. А. Чухарівська



КОПІЯ

Додаток 6
до Положення

**Оціночний лист практичного етапу конкурсного відбору
(захист кандидатом Програми розвитку закладу, обговорення)**

№ з/п	ПІБ конкурсанта	Кількість балів за критеріями			
		ступінь володіння змістом презентованої програми розвитку закладу	культура мовлення й поведження в дискусії	повнота й адекватність відповідей на питання	продемонстрований рівень спеціальних психолого-педагогічних знань

Кожен критерій оцінюється за 5-бальною шкалою.
За практичний етап претендент може отримати максимально 20 балів.

Член конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Голова конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар конкурсної комісії _____
(підпис) (ПІБ)

Згідно
з оригіналом

Головою оціночної комісії районної ради Іваном Ч. Я. Чужарівським

