



УКРАЇНА
ВЕЛИКОДАЛЬНИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКИЙ РАЙОН ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.06.2025 г.

№ 108

**Про оголошення конкурсу на посаду
директора Великодальницького ліцею №2
Великодальницької сільської ради
Одеського району Одеської області**

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 25, 26 Закону України «Про освіту», статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення Великодальницької сільської ради від 22.09.2023 року № 851-VIII «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу дошкільної освіти Великодальницької сільської ради» (зі змінами від 21.12.2023 р. № 950-VIII), у зв'язку із завершенням терміну строкового трудового договору, укладеного з директором Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради Колесниченко В.М.:

1. Оголосити конкурс на посаду директора Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради Одеського району Одеської області.

2. Затвердити склад конкурсної комісії для проведення конкурсу на посаду директора Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради (додаток №1).

3. Затвердити зміст оголошення про проведення конкурсного відбору (додаток №2).

4. Затвердити примірний перелік питань, ситуаційного завдання для перевірки знань законодавства у сфері загальної середньої освіти та критерії їх оцінювання (додаток №3).

5. Управлінню освіти, культури, молоді та спорту Великодальницької сільської ради забезпечити:

5.1. Прийом документів від кандидатів на заміщення посади директора Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради до 18.07.2025 року.

5.2. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на посаду директора Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради на

веб-сайті Великодальницької сільської ради наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу.

6. Провести конкурс на посаду директора Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради Одеського району Одеської області, згідно Положення, затвердженого рішенням сесії від 22.09.2023 р. № 851-VIII (зі змінами від 21.12.2023 р. № 950-VIII).

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Великодальницький сільський голова



Денис ТКАЧЕНКО



СКЛАД
конкурсної комісії для проведення конкурсу на посаду
директора Великодальницького ліцею №2
Великодальницької сільської ради
Одеського району Одеської області

Віталій ЛОЗОВ

- начальник управління соціально-гуманітарного розвитку Одеської районної державної (військової) адміністрації Одеської області (за згодою);

Вікторія КАРАНФІЛОВА

- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту управління соціально-гуманітарного розвитку Одеської районної (військової) державної адміністрації (за згодою);

Ольга ДУМА

- заступник начальника управління-начальник відділу інституційного аудиту управління Державної служби якості освіти в Одеській області (за згодою);

Лілія БОНДАРЕНКО

- голова Біляївської об'єднаної організації працівників освіти і науки України (за згодою);

Дмитро ОХРИМЧУК

- депутат Великодальницької сільської ради (за згодою);

Дмитро КОЗИРЬ

- депутат Великодальницької сільської ради (за згодою);

Світлана ШТЕФАН

- депутат Великодальницької сільської ради (за згодою);

Андрій ЛУК'ЯНЕНКО

- депутат Великодальницької сільської ради (за згодою);

Марія МАЗУР

депутат Великодальницької сільської ради (за згодою).



ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на посаду директора
Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради
Одеського району Одеської області

Великодальницька сільська рада оголошує конкурс на посаду директора
Великодальницького ліцею №2 Великодальницької сільської ради Одеського
району Одеської області.

Найменування та місцезнаходження закладу освіти:

Великодальницький ліцей №2, Великодальницької сільської ради
Україна, 67668, Одеська область, Одеський район, село Великий Дальник,
вулиця Покровська, 40

Найменування посади та умови оплати праці:

Посада: Директор Великодальницького ліцею №2 Великодальницької
сільської ради.

Посадовий оклад відповідно до наказу Міністерства освіти і науки
України від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України
03 жовтня 2005 року за № 1130/11410 «Про впорядкування умов оплати праці
та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів,
установ освіти та наукових установ» (зі змінами).

Директору здійснюються виплати, визначені ст.57 Закону України «Про
освіту», встановлюється надбавка відповідно до постанови Кабінету Міністрів
України від 23 березня 2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним
працівникам закладів» (зі змінами), а також можуть встановлюватися інші види
матеріального заохочення у відповідності до чинного законодавства.

Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти,
затверджена наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

Кваліфікаційні вимоги до кандидатів:

- громадянство України;
- володіння державною мовою;
- вища освіта ступеня, не нижче магістра (спеціаліста);
- стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше трьох років;
- організаторські здібності;
- фізичний і психічний стан осіб не повинен перешкоджати виконанню професійних обов'язків.

Для участі у конкурсі подаються документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

Документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) **до 18.07.2025 року (включно) до 16.00 год.** уповноваженим особам: Наталі ТІОССІ та Андрію ВИГОНЯЙЛО за адресою: 67668, Одеська область, Одеський район, с. Великий Дальник, вул. Б.Хмельницького, 3-Д, відділ освіти, культури, молоді та спорту управління освіти, культури, молоді та спорту Великодальницької сільської ради (будівля сільського стадіону, II поверх), електронна адреса osvita@v-dalnik-gromada.gov.ua, контактний телефон 0976996058 (Наталя ТІОССА), 0967453925 (Андрій ВИГОНЯЙЛО).

Дата та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість

Конкурсний відбір відбудеться за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти (не довше 30 хвилин);
- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційних завдань. Тривалість 30 хвилин;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (не більше 15 хвилин), а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування (не більше 15 хвилин).

Про дату, місце та час конкурсного відбору буде повідомлено додатково.

Додаток № 3
до розпорядження
від 19.06.2015 / № 108



ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та зразок ситуаційного завдання. Критерії оцінювання.

І. Питання для перевірки знання Закону України "Про освіту"

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, розмішувати, 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 (підкувальної) ради закладу освіти?
29. Хто не може входити до складу наглядової (підкувальної) 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 чією 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?
68. 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 унеможливило 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 чий 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)?

II. Питання для перевірки знання Закону України "Про повну загальну середню освіту"

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. З 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. З 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 приймається 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 і 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. З 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. З 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 чийм 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 і 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 питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

1. Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Делегація від батьків другокласників звернулася до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, ображає дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до місцевої влади, вищестоящих органів. Які дії керівника закладу?

2. Зразок ситуаційного завдання для кандидатів на посаду керівника закладу дошкільної освіти

Делегація від батьків звернулася до керівника закладу з проханням перевести у іншу групу вихованця, який порушує дисципліну, ображає дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до місцевої влади, вищестоящих органів. Які дії керівника закладу?

Критерії оцінювання

I. Тестування

Форма перевірки знання законодавства – письмове тестування.

Тестування проходить на засіданні конкурсної комісії у присутності не менш як двох третин членів конкурсної комісії. На тестування виноситься 30 тестових питань. За кожну правильну відповідь учаснику дається 0,5 бали, за неправильну відповідь – нуль балів.

II. Ситуаційне завдання

1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин.

2. Усі кандидати, які претендують на посаду в один заклад, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

3. Голова комісії обирає одне із запропонованих чотирьох варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із загальної кількості завдань під час проведення конкурсного відбору.

4. Розв'язання ситуаційного завдання проходить на засіданні конкурсної комісії у присутності не менш як двох третин членів конкурсної комісії.

5. При підготовці вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою виконавчого комітету Великодальницької сільської ради. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я по батькові кандидата, номер варіанту ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

6. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання виставляються такі бали:

№ з/п	Ступінь виконання	Кількість балів
1.	Виконано у повній мірі, надано правильно відповіді на всі додаткові питання.	10 балів
2.	Виконано у повній мірі, але надано неправильні відповіді на додаткові питання або не надано відповідь на додаткові питання.	8 балів
3.	Завдання виконано правильно не у повній мірі, але надано правильні відповіді на додаткові питання.	6 балів
4.	Завдання виконано правильно не у повній мірі, не надано правильних відповідей на додаткові питання.	4 бали
5.	Завдання виконано неправильно, але надано правильні відповіді на додаткові завдання.	2 бали
6.	Завдання виконано неправильно, не надано правильні відповіді на додаткові запитання.	0 балів

Результат оцінювання тестування та ситуаційного завдання визначається як середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

Загальна кількість балів заноситься у зведену відомість та фіксується у протоколі.

З інформацією про результати тестування та вирішення ситуаційного та кількість отриманих балів кандидати ознайомлюються в той же день під підпис.

Кандидати, які за результатами тестування та вирішення ситуаційного завдання набрали десять і менше балів, не допускаються до публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти, про що зазначається у протоколі.

III. 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 15 хвилин, у зручний для кандидата спосіб.