



**ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(восьме скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

29 жовтня 2021 року

№ 440

Про внесення змін до рішення Володимирецької селищної ради від 31 березня 2021 року № 205 «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади»

З метою забезпечення загальних засад проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, керуючись статтею 25 Закону України «Про освіту», статтями 37, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статтями 25 та 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням із постійними комісіями селищної ради, селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, затвердженого рішенням Володимирецької селищної ради від 31 березня 2021 року № 205, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, фінансів та соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту (голова комісії Анатолій БОВА).

Селищний голова



Василь КОВЕНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Володимирецької селищної ради
29 листопада 2021 року № 440

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади

1. Це Положення визначає загальні засади про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Володимирецької територіальної громади.

Терміни, що вживаються у цьому Положенні:

засновник – Володимирецька селищна рада, яка є засновником закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Володимирецької селищної територіальної громади;

заклад освіти – юридична особа публічного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що провадиться на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти, заснована Володимирецькою селищною радою;

уповноважений орган засновника – управління соціально-культурної сфери Володимирецької селищної ради.

2. Рішення про проведення конкурсу приймається уповноваженим органом засновника комунального закладу загальної середньої освіти:

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

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

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.

3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника, офіційному сайті уповноваженого органу засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

4. Для проведення конкурсу уповноважений орган засновника формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах, що означає однакову (рівну) кількість представників від кожної сторони, входять представники:

засновника (депутати Володимирецької селищної ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи));

Вараської районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти територіальної громади, об'єднаної територіальної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти).

Мінімальна кількість представників від кожної сторони - 2 особи, а максимальна - 5 осіб.

Персональний склад конкурсної комісії визначається:

від засновника – на підставі розпорядження голови селищної ради;

від Вараської районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти – на підставі офіційного листа;

від громадських об'єднань, формувань та профспілкової організації – на підставі офіційного листа, підписаного уповноваженою особою; експерти, фахівці у сфері загальної середньої освіти на підставі офіційного листа уповноваженого органу засновника.

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

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

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

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

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

Голова та заступник голови конкурсної комісії обирається із числа її членів на першому засіданні комісії.

Голова конкурсної комісії забезпечує організацію та проведення засідань конкурсної комісії.

Заступник голови конкурсної комісії здійснює функції голови комісії у разі його відсутності з поважних причин.

Ведення та зберігання протоколів конкурсної комісії забезпечує відповідальна особа із числа працівників уповноваженого органу засновника.

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 статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника і уповноваженого органу засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

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

5. Для участі в конкурсі подаються такі 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.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

6. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника та уповноваженого органу засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

7. Уповноважений орган засновника зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

8. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

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;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти проводиться за переліком питань, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 654 «Щодо примірного переліку питань» та здійснюється у формі письмового тестування. Обсяг тестових завдань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти складає 30 завдань.

Приклади тестових завдань для проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, визначені додатком 1 до Положення.

Критерії оцінювання знання законодавства, зразок ситуаційного завдання, критерії оцінювання вирішення ситуаційного завдання та захисту презентації, визначені додатком 2 до Положення.

Порядок проведення конкурсного відбору та визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, визначені додатком 3 до Положення.

Уповноважений орган засновника зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті засновника та уповноваженого органу засновника відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

9. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсної відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті засновника та уповноваженого органу засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

10. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
відсутні заяви про участь у конкурсі;
до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;
жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

11. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник уповноваженого органу засновника призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір у формі контракту.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

Додаток 1
до Положення про конкурс на
посаду керівника закладу загальної
середньої освіти комунальної
власності Володимирецької
селищної територіальної громади

**Приклади тестових завдань
для проведення конкурсу на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності
Володимирецької селищної територіальної громади**

Приклад 1: Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

- 1) початкова школа;
- 2) гімназія;
- 3) ліцей;
- 4) науковий ліцей.

Приклад 2: Хто затверджує статут закладу освіти?

- 1) засновник або уповноважений ним орган (особа);
- 2) керівник закладу освіти;
- 3) колегіальний орган управління закладу освіти;
- 4) колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Приклад 3: Що містить освітня програма?

- 1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 2) перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- 3) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- 4) всі відповіді правильні.

Приклад 4: Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

- 1) денна, вечірня, заочна, дистанційна, мережева;
- 2) дистанційна, мережева, дуальна, педагогічний патронаж;
- 3) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж;
- 4) екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, дистанційна.

Приклад 5: Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

- 1) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 2) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;
- 3) повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- 4) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

Додаток 2
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
комунальної власності
Володимирецької селищної
територіальної громади

**Критерії оцінювання
знання законодавства у сфері загальної середньої освіти
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади**

Кожна правильна відповідь, надана кандидатом на одне тестове запитання, оцінюється в 1 бал.

Зразок

**ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади**

До керівника закладу загальної середньої освіти звернулися батьки з метою зарахування дитини у заклад освіти.

Завдання: Описати алгоритм зарахування дитини у заклад. Зазначити умови, на підставі яких керівник може відмовити у зарахуванні дитини у заклад.

Критерії оцінювання

**ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей
кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти
комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади**

Під час оцінювання професійних компетентностей кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання виставляються такі бали:

5 балів — кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

4 бали - кандидатам, професійна компетентність яких в основному відповідає вимогам та які виявили достатні знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

3 бали - кандидатам, професійна компетентність яких частково відповідає вимогам та які виявили посередні знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;

2 бали - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, більше ніж мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

1 бал - кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;

0 балів - кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам або які не надали відповідь.

Критерії оцінювання

відкритої та публічної презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади

	Критерії	Обґрунтування критеріїв	Бали
Зміст	Розуміння завдання	- робота демонструє точне розуміння завдання; використані лише ті матеріали, які мають відношення до теми;	4
		- робота демонструє основне розуміння завдання; використані матеріали, які в основному мають відношення до теми;	3
		- використані як матеріали, що мають відношення до теми, так і ті, що не мають відношення до теми;	2
			1

		<ul style="list-style-type: none"> - робота демонструє мінімальне розуміння завдання - використані матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; зібрана інформація не аналізується і не оцінюється 	0
	Повнота розкриття теми	<ul style="list-style-type: none"> - повно - в основному - частково мінімально - не розкрита 	4 3 2 1 0
	Авторська оригінальність	<ul style="list-style-type: none"> - унікальна робота; містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів; - в роботі наявні авторські знахідки, власне бачення розвитку закладу освіти; - робота частково містить авторську індивідуальність - для роботи притаманне прагнення пошуків власних оригінальних прийомів, проте відсутнє чітке бачення їх реалізації; - стандартна робота, не відрізняється авторською індивідуальністю 	4 3 2 1 0
Захист роботи	Якість доповіді	<ul style="list-style-type: none"> - аргументованість основних позицій, позиція доповіді логічна, повнота представлених в доповіді результатів роботи - у виступі прослідковується логічність, аргументи є 	6 5

		<p>доречними, але не по всіх позиціях достатньо представлені результати</p> <p>4</p> <p>- виступ в основному логічний, аргументи в основному є доречними, але не за всіма позиціями, в основному достатньо представлені результати</p> <p>3</p> <p>- недостатньо логічний виступ, недостатнє представлення результатів</p> <p>2</p> <p>- порушено логіку виступу, часткове представлення результатів роботи, неповна система аргументації</p> <p>1</p> <p>- немає аргументів по головним позиціям, представлені результати дослідження непереконливі</p> <p>0</p> <p>- немає аргументів по головним позиціям, повне порушення логіки, не представлені результати дослідження</p>	
	Обсяг та глибина знань за темою	<p>- доповідач демонструє ерудицію, відображає міжпредметні зв'язки</p> <p>4</p> <p>- доповідач грамотно викладає матеріал, присутні міжпредметні зв'язки;</p> <p>3</p> <p>- доповідач на достатньому рівні викладає матеріал, проте не показує достатньо глибоких знань</p> <p>2</p> <p>- доповідач частково орієнтується у матеріалі, який викладає</p> <p>1</p>	

		- доповідач виявляє повну відсутність володіння матеріалом	0
	Відповіді на питання	- доповідач переконливо і повно відповідає на питання; - доповідач дає відповіді для успішного розкриття теми - доповідач не на всі питання може знайти переконливі відповіді - доповідач намагається дати відповідь, проте вона не переконлива - доповідач не може відповісти на питання або під час відповідей поводить себе агресивно, некоректно	4 3 2 1 0
	Ділові та вольові якості доповідача	- доповідач прагне досягти високих результатів, готовий до дискусії, дружньо налаштований, контактний - доповідач готовий до дискусії, дружньо налаштований, проте недостатньо контактний доповідач готовий до дискусії, не завжди виявляє доброзичливість - доповідач прагне налаштувати контакт у ході дискусії, проте йому це не завжди вдається доповідач не готовий до дискусії, агресивний, уникає контакту	4 3 2 1 0

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЩИК

Додаток 3
до Положення про конкурс
на посаду керівника закладу
загальної середньої освіти
комунальної власності
Володимирецької селищної
територіальної громади

**Порядок проведення конкурсного відбору
та визначення переможця конкурсу на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти комунальної власності
Володимирецької селищної територіальної громади**

1. Уповноважений орган приймає рішення про дату, час та місце засідань для проведення конкурсного відбору кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти: перевірки знання законодавства за тестовими завданнями та перевірки професійних компетентностей кандидатів за результатами розв'язання ними ситуаційних завдань, проведення презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти. Відповідальна особа, визначена уповноваженим органом повідомляє кандидатів про дату, час та місце засідань проведення конкурсного відбору.

2. Конкурсний відбір переможця конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної ради проводиться державною мовою.

3. Об'єктивність проведення конкурсного відбору забезпечується рівними умовами (тривалість проведення, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки. Конкурсний відбір проходить одночасно для всіх кандидатів на заміщення однієї вакантної посади або одночасно для декількох вакантних посад.

4. Організаційна підготовка проводиться у день проведення конкурсного відбору одночасно з усіма кандидатами на заміщення вакантних посад. Перед проходженням конкурсного відбору кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документи, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

5. Під час проведення конкурсного відбору мають бути присутніми не менше двох третин членів конкурсної комісії від її затвердженого складу.

6. Приміщення в якому проводиться конкурсний відбір має відповідати умовам зручного розміщення, що унеможливило спілкування кандидатів та забезпечує індивідуальну підготовку відповідей. Кандидати не можуть самостійно залишати приміщення, у якому проходить конкурсний відбір, до його закінчення.

7. Під час проведення тестування та розв'язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними

приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими засобами для знаходження відповідей, а також спілкуватися один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що голова комісії складає акт за підписом голови і членів комісії. Якщо зазначені порушення були, а кандидат не був відсторонений від подальшого проходження конкурсу, це дає право іншим кандидатам оскаржувати рішення комісії щодо визнання переможця конкурсу, наслідком чого може стати скасування результатів конкурсу.

8. Голова конкурсної комісії або відповідальна особа уповноваженого органу засновника інформує про тривалість та процедуру проведення конкурсного відбору.

До початку конкурсного відбору голова та члени конкурсної комісії відповідають на запитання кандидатів щодо процедури. Інформація про умови проходження конкурсного відбору має бути достатньою для кандидатів. Члени конкурсної комісії повинні упевнитися, що всі кандидати зрозуміли умови проведення конкурсного відбору, в іншому випадку надати додаткові пояснення. У разі виникнення спірних питань вони мають бути розв'язані головою конкурсної комісії.

9. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії в уповноваженого органу.

10. Проведення конкурсного відбору перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей:

10.1. Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей проводиться за білетами.

10.2. Перевірка знання законодавства у сфері загальної середньої освіти проводиться у формі письмового тестування. Обсяг тестових завдань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти складає 30 запитань. На виконання письмового тестування відводиться 30 хвилин.

10.3. Перевірка професійних компетентностей проводиться шляхом письмового виконання ситуаційного завдання. На виконання ситуаційного завдання відводиться 20 хвилин.

10.4. Під час проведення письмового тестування кандидати отримують бланки запитань та варіантів відповідей. При перевірці професійних компетентностей за результатами розв'язання ситуаційних завдань кандидат дає письмову відповідь на поставлене завдання.

10.5. При підготовці відповідей на тестові завдання та при перевірці компетентностей за результатами розв'язання ситуаційних завдань кандидат здійснює записи на аркуші (аркушах), на якому обов'язково зазначає своє прізвище, ім'я та по батькові. Після написання відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання тестування. Аркуші із відповідями кандидата підписуються усіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні, та завіряються печаткою уповноваженого органу.

11. Оцінювання перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей:

11.1. Після закінчення часу відведеного на виконання кандидатом завдань

на перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей проводиться перевірка та оцінювання. Перевірка та оцінювання здійснюється членами конкурсної комісії відразу після виконання кандидатами певного етапу конкурсного відбору.

11.2. Оцінювання перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання знання законодавства у сфері загальної середньої освіти кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади (додаток 2 до даного Положення) виставленням по 1 балу за кожен правильну відповідь, надану кандидатом на одне тестове запитання. Максимальна кількість балів – 30.

Кандидати, які набрали загальну суму балів 15 і менше (дали правильну відповідь на 50 і менше відсотків запитань) вважаються такими, що не виконали завдання з перевірки знання законодавства у сфері освіти та не можуть бути рекомендованими конкурсною комісією для призначення на посаду. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу – перевірки професійних компетентностей шляхом виконання ситуаційного завдання.

Члени конкурсної комісії затверджують спільне рішення про кількість балів за результатами перевірки виконання письмових тестів щодо перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти та приймають рішення про допущення (недопущення) до наступного етапу конкурсного відбору.

11.3. Оцінювання перевірки професійних компетентностей здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади (додаток 2 до даного Положення) шляхом виставлення оцінки кожним членом комісії, присутнім на засіданні. На підставі оцінок, виставлених членами комісії, виводиться середньоарифметичний показник та вводиться коефіцієнт 6. Максимальна кількість балів – 30.

Кандидати, які набрали загальну суму балів 15 і менше (набрали 50 і менше відсотків від загальної кількості балів) вважаються такими, що не виконали ситуаційні завдання для перевірки професійної компетентності, та не можуть бути рекомендованими конкурсною комісією для призначення на посаду. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу – публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

Члени конкурсної комісії затверджують спільне рішення про кількість балів за результатами виконання ситуаційного завдання перевірки професійних компетентностей та приймають рішення про допущення (недопущення) до наступного етапу конкурсного відбору - публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

12. Порядок проведення та оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

12.1. Публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти здійснюється особисто конкурсантом у

спосіб, який визначає сам конкурсант. Для публічної та відкритої презентації відводиться до 20 хвилин. За рішенням конкурсної комісії час може бути продовжено ще до 10 хвилин. Для надання відповідей на запитання членів комісії надається до 10 хвилин.

12.2. Оцінювання кандидатів за результатами публічної та відкритої презентації здійснюється після надання кандидатом відповідей на запитання членів комісії (кількість запитань щодо проведеної презентації має бути не більше двох від кожного члена комісії).

12.3. Оцінювання перевірки публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади (додаток 2 до даного Положення) шляхом виставлення оцінки кожним членом комісії, присутнім на засіданні. На підставі оцінок, виставлених членами комісії, виводиться середньоарифметичний показник. Максимальна кількість балів – 30.

13. Кандидати, які набрали загальну суму балів за результатами публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти 15 і менше (набрали 50 і менше відсотків балів) вважаються такими, що не виконали завдання, та не можуть бути рекомендованими конкурсною комісією для призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної ради.

14. При наявності двох і більше кандидатів на одну посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади визначення переможця відбувається за результатами конкурсного відбору. Кандидат, який набрав більшу суму балів за усі етапи конкурсного відбору, визначається переможцем конкурсу та може бути рекомендованим для призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

15. При наявності одного кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності Володимирецької селищної територіальної громади, який не набрав 16 балів хоча б на одному етапі конкурсного відбору, кандидат не допускається до наступного етапу конкурсного відбору. У такому випадку кандидат не визначається переможцем конкурсу, а конкурс визнається таким, що не відбувся.

16. Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписують усі присутні на засіданні члени комісії; протокол подається уповноваженому органу не пізніше, ніж через два робочих дні після визначення переможця. Протоколи конкурсної комісії зберігаються в уповноваженого органу.

17. Конкурсна комісія повідомляє кандидатів про результати конкурсу в день його закінчення із зазначенням факту повідомлення учасників про результат конкурсу відповідним записом у протоколі. У випадку, якщо учасник конкурсу залишив засідання конкурсної комісії без поважних причин, не пройшовши всі чи кілька етапів конкурсного відбору, вважати його таким, що добровільно припинив участь у конкурсі із зазначенням даного факту відповідним записом у протоколі засідання.

Секретар селищної ради



Юрій БЛИЦИК