

Проект рішення

Від 12.02.2021 р.

№2497

**Про внесення змін
до рішення міської ради
від 26.01.2021 р. № 11/7-21**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника державного комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291, Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Бурштинської територіальної громади, затвердженого рішенням Бурштинської міської ради від 26.01.2021 № 11/7-21, керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації комісії з питань законності та етики, з питань гуманітарної сфери, міська рада

вирішила:

1. Внести зміни до пункту 2 рішення міської ради від 26.01.2021 р. № 11/7-21 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Бурштинської територіальної громади», виклавши його у такій редакції:
«Затвердити:
2.1. Перелік питань на знання законодавства у сфері загальної середньої освіти (додається);
2.2. Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання ситуаційних завдань (додається);
2.3. Критерії оцінювання конкурсних випробувань кандидатів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Бурштинської територіальної громади (додається);
2.4. Бланк відомості індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного завдання кандидата (додається);
2.5. Бланк відомості проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (додається);
2.6. Бланк відомості оцінювання публічної та відкритої презентації кандидатами на посаду керівника закладу загальної середньої освіти перспективного плану розвитку закладу освіти (додається);
2.7. Бланк зведеної відомості оцінювання конкурсних випробувань кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (додається)».
2. Пункт 3 виключити.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної комісії ради з питань гуманітарної сфери Ігоря Харіва та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Володимира Чуйка.

Міський голова

Василь Андрішин

Начальник відділу освіти і науки _____ Іванна Томин

Погоджено:

Загальний відділ _____ Марія Яцик

Заступник міського голови _____ Володимир Чуйко

Юридичний відділ _____ Марія Михайлишин

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від _____ № _____

**Критерії оцінювання конкурсних випробувань
кандидатів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої
освіти Бурштинської територіальної громади**

Іспит складається у 3 етапи: письмове тестування для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, розв'язування ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки – для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу загальної середньої освіти, та на 6 років – для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу загальної середньої освіти).

1. I етап - тестування

- 1.1. Тестування містить 30 тестових питань, які формуються фахівцями відділу освіти і науки міської ради із загального переліку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Варіанти тестування та відповіді на тестові завдання затверджуються начальником відділу освіти і науки або особою, яка виконує обов'язки. Кожне тестове завдання передбачає 3-4 варіанти відповіді, один з яких є правильним.
- 1.2. Тестування проходить письмово не довше 40 хв у присутності членів комісії.
- 1.3. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
- 1.4. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

Кожна правильна відповідь оцінюється 1 балом.

Максимальна кількість балів, за підсумками тестування становить -30 балів.

- 1.5. Результати тестування фіксуються відомості згідно з додатком 4 до цього Положення.
- 1.6. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та публічної презентації перспективного плану розвитку закладу освіти та вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.
- 1.7. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

2. II етап - ситуаційне завдання

- 2.1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою за зразком, затвердженим у додатку 2 до цього Положення. На вирішення ситуаційного завдання кандидатами надається не більше 30 хв.
- 2.2. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з штампом виконавчого комітету або відділу освіти і науки міської ради. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по-батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.
- 2.3. Оцінювання письмових відповідей кандидатів здійснюється за 3-бальною шкалою, де:
 - 3 бали – ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;
 - 2 бали – ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації. Розвиток конфліктної ситуації не передбачається;
 - 1 бал – хід розв'язання ситуації спонукає до розвитку конфлікту, є ознаки порушення нормативно-правових актів;
 - 0 балів – учасник не орієнтується у можливих шляхах розвитку конфліктної ситуації.
- 2.4. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться

перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 4 та 5.

- 2.5. Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.
- 2.6. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена у додатку 5 до цього Положення, та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.
- 2.7. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у відділі освіти і науки міської ради відповідно до вимог законодавства

3. III етап- презентація перспективного плану розвитку закладу освіти

- 3.1. У визначений конкурсною комісією термін кандидати публічно та відкрито презентують державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти (виступ до 15 хвилин), надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Час на запитання до кандидатів -10 хв.
- 3.2. Оцінюються інноваційні підходи до управління закладом, запровадження інновацій у педагогічній процес, оригінальність запропонованих кандидатами управлінських рішень та публічний захист концепції розвитку закладу. Під час оцінювання публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти виставляються такі бали:
 - кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння, компетенції необхідні для ефективного виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти-2 бали;
 - кандидатам, які виявили професійну компетентність і відповідають достатньому рівню для виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти - 1 бал;
 - кандидатам, професійна компетентність яких недостатня для виконання обов'язків на посаді керівника закладу освіти-0 балів.

3.3. Оцінювання публічної презентації здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатком 6 до цього Положення

4. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційних завдань та презентації, та фіксується у зведеній відомості згідно з додатком 7 до цього Положення
5. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів за результатами усіх конкурсних випробувань.
6. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який за результатами тестування допущений до подальших етапів проходження конкурсу та набрав найбільшу загальну кількість балів. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється членами комісії шляхом таємного голосування бюлетенями.
7. У разі рівного розподілу голосів під час таємного голосування бюлетенями

вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.
Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії

**Перелік питань на знання законодавства
у сфері загальної середньої освіти**

(на основі примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 19.05.2020 № 654)

I. 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, розміщувати, 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 чиєю 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 чийм 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 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 чий рішення 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 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 з питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

**Зразок ситуаційного завдання
та критерії оцінювання ситуаційних завдань (професійних компетентностей)**

Батьки принесли висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я за місцем спостереження дитини як підставу для звільнення учня від проходження ДПА. Які ваші подальші дії?

Оцінювання письмових відповідей кандидатів здійснюється за 3-бальною шкалою, де:
3 бали – ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;

2 бали – ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації. Розвиток конфліктної ситуації не передбачається;

1 бал – хід розв'язання ситуації спонукає до розвитку конфлікту, є ознаки порушення нормативно-правових актів;

0 балів – учасник не орієнтується у можливих шляхах розвитку конфліктної ситуації.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від _____ № _____

ВІДОМІСТЬ

Оцінювання публічної та відкритої презентації кандидатами на посаду керівника закладу загальної середньої освіти перспективного плану розвитку закладу освіти _____

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

Від «__» _____ 20__ року

№ з/п	П.І.Б. кандидата	Індивідуальні бали членів комісії										Разом	Середній бал
		_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)	_____ (П.І.Б. члена комісії)		

Голова комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Секретар комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Члени комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від _____ № _____

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ

Оцінювання конкурсних випробувань кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

_____ (повна назва закладу загальної середньої освіти)

Від «__» _____ 20__ року

№ з/п	П.І.Б. кандидата	Конкурсні випробування			Разом	Рейтинг
		Бал за тестування	Середній бал за вирішення ситуаційних завдань	Середній бал за публічну презентацію перспективного плану розвитку закладу освіти		

Голова комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Секретар комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Члени комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)