Оголошення

про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора

 Миколай-Пільський заклад загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області

Широківська сільська рада оголошує конкурс на зайняття вакантної посади директора Миколай-Пільського закладу загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області:

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування та місце знаходження закладу | Миколай-Пільський заклад загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області Місце знаходження: 70401Запорізька область, Запорізький район, с.Миколай-Поле, вул. Центральна, 87б |
| Найменування посади та умови праці | Директор Миколай-Пільського закладу загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області.Посадовий оклад, надбавки, доплати, премії встановлюються згідно з трудовим договором, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств»; Постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 №695 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 №22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ». |
| Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» (п.3 Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області) | Посаду директора закладу загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу. |
| Перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі | Для участі у 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;- 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).Документи приймаються впродовж **20 календарних днів** від дня розміщення оголошення на сайті Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області у приміщенні Широківської сільської ради за адресою: **вул. Розенталь, 7, місто Запоріжжя, 69089.** |
| Дата та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість | Конкурсний відбір починається з **15.10.2021** та складається з наступних етапів:- перевірка на 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, що відбувається шляхом **письмового** **тестування** **15.10.2021 об 10.00** у приміщенні **Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області** за адресою: 69089, м. Запоріжжя, вул. Розенталь, 7;- перевірка професійних компетентностей шляхом **письмового вирішення** ситуаційного завдання, яка відбудеться **15.10.2021 об** **11.00** у приміщенні **Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області** за адресою: 69089, м. Запоріжжя, вул. Розенталь, 7;- публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування, яка відбудеться **15.10.2021 об** **12.00** у приміщенні **Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області** за адресою: 69089, м. Запоріжжя, вул. Розенталь, 7; |
| Прізвище та ім’я, номер телефону та адреса електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі | Іваніченко Денис – начальник відділу освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області, 0662865407, shyroke.osvita@gmail.com |

ЗРАЗОК СИТУАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ

Батьки майбутнього першокласника написали заяву директору школи про зарахування їх дитини до першого класу та подали документи до 31 травня, проте вони не проживають на території обслуговування цього закладу. Директор школи пояснив батькам, що до 01 червня на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування та обов’язкової присутності дитини при жеребкуванні.

Чи правильно пояснив батькам керівник закладу? Обгрунтуйте свою відповідь.

Критерії оцінювання письмового тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти на конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

***І. Тестування.***

Тестування складається із **50 тестових завдань**, які формуються із загального переліку питань, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 №654, що містить 200 питань.

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише один варіант з яких є правильним.

Тестування проходить письмово *не більше 60 хвилин* у присутності членів комісії або спостерегачів. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться перевірка та виставляються бали, а саме:

*2 бали* – кандидатам, які відповіли правильно на **41-50** тестових завдань;

*1 бал* – кандидатам, які відповіли правильно на **21-40** тестових завдань;

*0 балів* – кандидатам, які відповіли правильно на **0-20** тестових завдань.

Кандидати, які під час тестування отримали **0 балів** не допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання та вважаються такими, що не пройшли конкурс.

***ІІ. Ситуаційні завдання.***

Розв’язання ситуаційних завдань проводиться з метою з’ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов’язків шляхом оцінки відповідності професійної компетентності та професійних знань кандидата встановленим вимогам, зокрема на знання спеціального законодавства, що пов’язані із завданнями та змістом роботи на посаді директора закладу загальної середньої освіти.

Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою *не більше 30 хвилин.*

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його під час проведення конкурсного відбору.

Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв’язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються такі бали:

*2 бали –* кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетенції, необхідні для ефективного виконання посадових обов’язків, володіння та застосування нормативно-правових актів;

*1 бал* – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов’язків;

*0 балів* – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимозі.

Визначення результатів розв’язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за розв’язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

Кандидати, які під час розв’язання ситуаційного завдання отримали **середній бал 0,5 або нижче** вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до чергового етапу конкурсу.

Підбиття підсумків тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та балів за вирішення ситуаційного завдання.

***ІІІ. 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.*

Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти використовується така система:

*2 бали* - виставляється кандидатам, які в перспективному плані повністю розкрили всі напрямки роботи закладу освіти;

*1 бал* - виставляється кандидатам, які частково розкрили перспективи розвитку закладу освіти;

*0 балів* - виставляється кандидатам, які не окреслили перспективи розвитку закладу освіти.

Визначення результатів презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освітиздійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально. Остаточною оцінкою у балах за презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

Кандидати, які під час проведення публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, отримали середній *бал 0,5 або нижче,* вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання знання законодавства, розв’язання ситуаційного завдання та презентації.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється відкритим голосуванням членів комісії. У разі рівного розподілу голосів під час відкритого голосування вирішальним у визначенні переможця є голос голови конкурсної комісії або заступника голови конкурсної комісії (у разі відсутності голови конкурсної комісії).

Графік проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора

Миколай-Пільського закладу загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | День тижня | Захід | Примітка | Відповідальні |
| 01.09.2021 | середа | **Видання розпорядження про проведення конкурсу.** | Підготовка листів про надання кандидатур для формування складу конкурсної комісії. | Іваніченко Д.К. |
| 02.09.2021 | четвер | **Оприлюднення оголошення** про проведення конкурсу:- на сайті Широківської сільської ради  | Підготовка листів на ЗЗСО про оприлюднення оголошення про проведення конкурсу | Іваніченко Д.К. |
| - на сайті Миколай-Пільського ЗЗСО |  | Іваніченко Д.К.Матвійшина ОВ |
| 03.09.2021 | п’ятниця | **Початок подання та прийому документів** від кандидатів на зайняття посади директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області |  | Іваніченко Д.К. |
| ***04.09.2021*** | ***субота*** | - |  |  |
| ***05.09.2021*** | ***неділя*** | - |  |  |
| 06.09.2021 | понеділок | **Продовження подання та прийому документів** від кандидатів на зайняття посади директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області | Підготовка проєкту розпорядження про затвердження складу конкурсної комісії. | Іваніченко Д.К. |
| 07.09.2021 | вівторок |
| 08.09.2021 | середа |
| 09.09.2021 | четвер |
| 10.09.2021 | п’ятниця |
| 11.09.2021 | *субота* | - |  |  |
| ***12.09.2021*** | ***неділя*** | - |  |  |
| 13.09.2021 | понеділок | **Продовження подання та прийому документів** від кандидатів на зайняття посадм директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області |  | Іваніченко Д.К. |
| 14.09.2021 | вівторок |
| 15.09.2021 | середа |
| 16.09.2021 | четвер |
| 17.09.2021 | п’ятниця |
| **18.09.2021** | ***субота*** | - |  |  |
| **19.09.2021** | ***неділя*** | - |  |  |
| 20.09.2021 | понеділок | **Продовження подання та прийому документів** від кандидатів на зайняття посади директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області |  | Іваніченко Д.К. |
| 21.09.2021 | вівторок |
| 22.09.2021 | середа | **Закінчення прийому документів** від кандидатів на зайняття посаду директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області |  | Іваніченко Д.К. |
| 23.09.2021 | четвер | **Перевірка** документів членами конкурсної комісії |  | Конкурсна комісія |
| 24.09.2021 | п’ятниця |
| **25.09.2021** | ***субота*** | - |  |  |
| **26.09.2021** | ***неділя*** | - |  |  |
| 27.09.2021 | понеділок | **Перевірка** документів членами конкурсної комісії |  |  |
| 28.09.2021 | вівторок |  |  |
| 29.09.2021 | середа | **Закінчення перевірки документів від кандидатів.****Прийняття рішення про допущення/недопущення кандидатів** до участі у конкурсному відборі на зайняття посади директора Миколай-Пільського закладу загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області. **Оприлюднення рішення.** | **Протокол №1**засідання конкурсної комісії | Конкурсна комісія |
| 30.09.2021 | четвер | **Ознайомлення** кандидатів із закладом загальної середньої освіти |  | Іваніченко Д.К. |
| 01.10.2021 | п’ятниця |
| **02.10.2021** | ***субота*** | - |  |  |
| **03.10.2021** | ***неділя*** | **-** |  |  |
| 04.10.2021 | понеділок | **Ознайомлення** кандидатів із закладом загальної середньої освіти |  |  |
| 05.10.2021 | вівторок |
| 06.10.2021 | середа | **Закінчення ознайомлення** кандидатів із закладом загальної середньої освіти |  | Іваніченко Д.К. |
| 07.10.2021 | четвер | Підготовка конкурсантів до участі у конкурсному відборі |  |  |
| 08.10.2021 | п’ятниця |
| **09.10.2021** | ***субота*** | **-** |  |  |
| **10.10.2021** | ***неділя*** | **-** |  |  |
| 11.10.2021 | понеділок | Підготовка конкурсантів до участі у конкурсному відборі |  |  |
| 12.10.2021 | віторок |  |  |
| 13.10.2021 | середа |  |  |
| ***14.10.2021*** | ***четвер*** | ***-*** |  |  |
| 15.10.2021 | п‘ятниця  | Початок конкурсного відбору**І етап - письмове тестування**Оцінювання та прийняття рішення про **допущення/недопущення** до участі у ІІ етапі конкурсу | **Протокол №2** засідання конкурсної комісії | Конкурсна комісія |
| 15.10.2021 | п‘ятниця  | **ІІ етап конкурсу** – письмове вирішення ситуаційного завдання Оцінювання та прийняття рішення про **допущення/недопущення** до участі у ІІІ етапі конкурсу | **Протокол №3** засідання конкурсної комісії | Конкурсна комісія |
| 15.10.2021 | п‘ятниця  | **ІІІ етап конкурсу** - публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку Миколай-Пільського закладу загальної середньої освіти Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області.**Оцінювання та прийняття рішення** про результати публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу освіти | **Протокол №4** засідання конкурсної комісії | Конкурсна комісія |
| 18.10.2021 | понеділок | **Підведення підсумків** проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області**Визначення переможця конкурсу**  | **Підсумковий протокол** засідання конкурсної комісії | Конкурсна комісія |
| 19.10.2021 | віторок | **Оприлюднення результатів І, ІІ, ІІІ етапів конкурсу** |  | Іваніченко Д.К.Матвійшина ОВ |
| 20.10.2021 | середа | **Призначення переможця конкурсу** на посаду директора Миколай-Пільського ЗЗСО Широківської сільської ради Запорізького району Запорізької області та укладання з ними строкового трудового договору  | Розпорядження про призначення, строковий трудовий договір | Сільський голова Коротенко Д. |

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти

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, 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 (піклувальної) ради закладу освіти?

29. Хто не може входити до складу наглядової (піклувальної) 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 інюпозивно-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 здобувана 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) здобувана 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 здобувані 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 унеможливлює 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 чиїм 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. 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. 3 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 приймаються 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 чиїм 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?