Додаток
до рішення сесії
Баштечківської сільської ради

від 22.05.2025 р. № 41-6/VIII

**Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти**

1. Це Положення укладено відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20) «Про дошкільну освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.01.2025 року №9, та визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти (далі - заклад дошкільної освіти) з метою забезпечення конкуренції, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу.
2. Рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності приймає Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради:

упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з керівником закладу дошкільної освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся (у разі проведення);

упродовж десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу дошкільної освіти;

не менше ніж за два місяці до дня припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу дошкільної освіти.

3. Для проведення конкурсу засновник створює конкурсну комісію та затверджує її склад загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб.

 Порядок формування конкурсної комісії та організації її роботи під час засідань, завдання, права і обов’язки голови та членів конкурсної комісії, секретаря визначаються положенням про конкурс.

До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи засновника, органу управління у сфері освіти, органів самоврядування працівників (трудового колективу), органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

До складу конкурсної комісії не може входити особа, яка:

- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) ,,Про запобігання корупції”.;

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов’язане з корупцією, — протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#n315) статті 25 Закону України ,,Про дошкільну освіту”.

Конкурсна комісія діє на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Будь - яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на учасників конкурсу не допускаються.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

Конкурсна комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на вебсайті засновника та/або органу управління у сфері освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на вебсайті засновника, органу управління у сфері освіти та вебсайті закладу дошкільної освіти (у разі наявності) упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

- рішення про проведення конкурсу;

- найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;

- назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;

- перелік документів, визначений пунктом 5 цього Положення, кінцевий термін і місце їх подання;

- дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;

- власне ім’я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти секретаря конкурсної комісії, уповноваженого надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

Кінцевий строк подання документів, необхідних для участі у конкурсі, становить не менше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

5. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, особисто або в електронному вигляді подає у визначений в оголошенні строк до конкурсної комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) ,,Про захист персональних даних”. із зазначенням дати та засвідчену власним підписом;

- резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, зокрема стосовно своїх професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

- не подали всі документи, передбачені цим пунктом;

- подали документи, що не дають змоги встановити їх зміст та/або особу власника, зокрема через низьку якість, пошкодження, що призвели до порушення їх цілісності чи знищення всього або більшості тексту, реквізитів.

Документи, подані конкурсній комісії після завершення строку їх подання, визначеного оголошенням про проведення конкурсу, не приймаються та конкурсною комісією не розглядаються.

6. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;

- оприлюднює на вебсайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - учасники конкурсу);

- визначає графік проведення конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

відсутні усі особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

до участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;

жодного з учасників конкурсу не визнано його переможцем.

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

7. Проведення конкурсу включає:

1. перевірки на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», у формі письмового тестування;
2. перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
3. публічної та відкритої презентації державною мовою стратегії розвитку закладу дошкільної освіти (на 6 років), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

 Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання, з метою об’єктивної оцінки та перевірки на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти та професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.

 Тестування, вирішення ситуаційного завдання та презентація стратегії розвитку закладу дошкільної освіти (на 6 років), а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування проводяться в один день.

 Перелік питань для проведення письмового тестування на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання письмового іспиту і ситуаційного завдання оприлюднюються на офіційному веб - сайті відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради відповідно до цього Положення.

8. Баштечківська сільська рада забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Баштечківської сільської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

Перелік типових питань, нормативно-правових актів та форма перевірки знань (письмово чи комп’ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування і завдань визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти (додаток 2, 3, 4, 5 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти).

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

* 1. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, наведеному в додатку 2 цього Положення, та затверджуються начальником управління освіти.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

 Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

 Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

 Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 6 цього Положення.

 Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, про що й зазначається у протоколі.

Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

8.2. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 3 цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

 При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з штампом відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської 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.

 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 6.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

 Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується п’ятибальна система:

* п’ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
* чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
* три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
* два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

- один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений час.

* 1. Під час презентації стратегії розвитку закладу освіти оцінюється формат виступу, його змістовність, вміння висловлювати свою думку, оригінальність запропонованих кандидатом управлінських рішень, його здатність до стратегічного мислення та планування, публічний захист концепції розвитку закладу освіти.

Презентація стратегії розвитку закладу дошкільної освіти представляється державною мовою, не більше 15 хвилин, в зручний для кандидата спосіб. Надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації повинно тривати не більше 15 хвилин.

Про необхідність забезпечення технічної підтримки презентаційних матеріалів кандидат повідомляє конкурсну комісію напередодні.

Під час оцінювання публічної та відкритої презентації стратегії розвитку закладу освіти виставляються такі бали:

* три бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння та компетенції, необхідні для ефективного виконання обов’язків на посаді керівника;
* два бали виставляється кандидатам, професійна компетентність яких відповідає достатньому рівню для виконання обов’язків на посаді керівника;
* один бал виставляється кандидатам, професійна компетентність яких відповідає мінімальному рівню для виконання обов’язків на посаді керівника;
* нуль балів виставляється кандидатам, професійна компетентність яких недостатня для виконання обов’язків на посаді керівника;

Остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та фіксується у відомостях згідно з додатками 5 та 6.

 Підбиття підсумку письмового іспиту, вирішення ситуаційного завдання та проведення публічної та відкритої презентації стратегії розвитку закладу освіти здійснюється шляхом додавання балів за письмове тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та презентації стратегії розвитку закладу освіти. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 6 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання кандидат ознайомлюється під підпис.

Переможцем конкурсу визначається кандидат, який набрав найбільшу кількість балів, за результатами конкурсного відбору, але не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за всі етапи конкурсного відбору.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та за презентацію стратегії розвитку закладу освіти визначається методом округлення до сотих.

 Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у секретаря конкурсної комісії відповідно до вимог чинного законодавства

9. Конкурсна комісія упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

- визначає переможця конкурсу;

- визнає конкурс таким, що не відбувся, та оголошує про проведення нового конкурсу.

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого та секретаря оприлюднюється на веб - сайті засновника та органу управління у сфері освіти.

10. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам  законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця конкурсу.

11. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов’язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває у відділі освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради протягом строку, визначеного номенклатурою справ.

12. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради з переможцем відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено засновником відповідного закладу дошкільної освіти на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

 З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

13. Процедура проведення та результатів конкурсу може бути оскаржена відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20) «Про адміністративну процедуру».

Сільський голова Сергій МЕЛЬНИК

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності Начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім'я та по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об’єднання)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце проживання (реєстрації)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний e-mail) |

ЗАЯВА

|  |
| --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я та по батькові)даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсів на посадикерівників закладів дошкільної освіти Баштечківської сільської територіальної громади від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування структури, від якої делегований представник до конкурсної комісії)Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних». |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною  |

Додаток 2

до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності

ПЕРЕЛІК питань для перевірки знання законодавства у сфері дошкільної освіти

**Закон України «Про освіту»**

1. Яким нормативно-правовим актом визначено право на безоплатну освіту?

2. Що не є формами здобуття освіти?

3. Які види освіти визначені Законом України «Про освіту»?

4. Що є невід’ємними складниками системи освіти?

5. Що є метою дошкільної освіти?

6. Якого віку діти обов’язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти?

7. Хто несе відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти?

8. Яким шляхом органи місцевого самоврядування створюють умови для здобуття дошкільної освіти?

9. Скільки рівнів має повна загальна середня освіта?

10. Що є складниками освіти дорослих?

11. Що включає післядипломна освіта?

12. За рахунок яких коштів здійснюються навчання, виховання та розвиток осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти?

13 Хто утворює інклюзивний клас та/або групу в обов’язковому порядку у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків?

14. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

15. Заклад освіти як суб’єкт господарювання може діяти в одному з таких статусів…

16. Заклад освіти залежно від засновника може діяти як..:

17. Хто затверджує статут закладу освіти?

18. Яку автономію держава гарантує закладу освіти?

19. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

20. Хто є основним колегіальним органом управління закладу освіти?:

21. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

22.Чи мають право втручатись в освітню діяльність політичні партії (об’єднання)?

23. Що означає академічна доброчесність?

24. Що передбачає інституційний аудит?

25. Атестація педагогічних працівників – це

26. Сертифікація педагогічних працівників відбувається:

2

27. Чи мають право батьки здобувачів освіти завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи?

28. Чи зобов’язані батьки здобувачів освіти дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг?

29. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?

30. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб’єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?

31. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

32. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?

33. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

34. У якому розмірі педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років понад 10 років?

35. У кого є повноваження планувати, забезпечувати розвиток мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти?

36. Хто контролює якість освіти в закладі?

37.Державні гарантії педагогічним працівникам передбачено 57 статтею Закону…

38. Що передбачає моніторинг якості освіти?

39. Що містить освітня програма?

40. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурсні центри?

41. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

42. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

43. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

**Закон «Про дошкільну освіту»**

44. Законодавство України про дошкільну освіту базується на …

45. Хто визначає державну політика у сфері дошкільної освіти?

46. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» дошкільна освіта є… 47. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» вік дитини від чотирьох до п’яти років це …

48. Що не є складовою системи дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?

49. Хто несе відповідальність перед суспільством i державою за розвиток, виховання i навчання дітей відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?

3

50. Ким встановлюються режим роботи закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, тривалість перебування в ньому дітей?

51. За наявності яких документів заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність?

52.Чи може встановлюватися у закладі дошкільної освіти гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей?

53. Чи допускається в комунальних, державних закладах дошкільної освіти діяльність релігійних організацій?

54. До якого типу належить заклад дошкільної освіти, у складі якого можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку?

55. Яка наповнюваність гpyп у закладах дошкільної освіти в оздоровчий період?

56. До якого віку діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати в інклюзивних групах закладів дошкільної освіти?

57. Чи має право засновник (засновники) закладу дошкільної освіти встановлювати меншу наповнюваність груп у ЗДО?

58. Скільки годин на тиждень відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» становить педагогічне навантаження вихователя інклюзивної групи?

59. Хто приймає рішення про зміну типу закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності?

60. Хто є колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?

61. Чи можуть входити до складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти медичні працівники ЗДО?

62. Чи належить до функцій педагогічної ради формування системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, забезпечення академічної доброчесності?

63. Чи має право педагогічна рада ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу дошкільної освіти та проведення громадської акредитації закладу?

64. Чи можуть діяти у закладі дошкільної освіти органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу?

65.Що є державним стандартом, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті?

66. Чи мають гарантоване право діти з особливими освітніми потребами на відвідування державних і комунальних закладів дошкільної освіти та їх утримання у цих закладах за рахунок держави?

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності |

**ЗРАЗОК**

**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу дошкільної освіти**

**Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖУЮ****Голова конкурсної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(підпис)           (прізвище, ініціали)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |

**Варіант № \_\_\_\_\_**

**Ситуаційне завдання**

**для перевірки професійних компетентностей кандидата на посаду керівника дошкільної освіти комунальної форми власності**

У старшій групі закладу дошкільної освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки групи приходять до директора з проханням забрати учня з їх групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до відділу освіти виконавчого комітету Баштечківської сільської ради.

*Якими мають бути подальші дії директора, щоб конструктивно вирішити проблему?*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності |

**ВІДОМІСТЬ**

**індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії**

**ситуаційного завдання кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ініціал та прізвище)

**на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва закладу освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Члени комісії | Варіант ситуаційного завдання | Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання | Підпис члена комісії |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Загальна сума балів** |  | **Середнє арифметичне значення індивідуальних балів** |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності |

**Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради**

**ВІДОМІСТЬ**

**індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії**

**презентації стратегії розвитку закладу освіти кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ініціал та прізвище)

**на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва закладу освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Члени комісії | Кількість балів за відкриту та публічну презентацію | Підпис члена комісії |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| **Загальна сума балів** |  | **Середнє арифметичне значення індивідуальних балів** |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 6до Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності |

**Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради**

**ВІДОМІСТЬ**

**проведення тестування, вирішення ситуаційного завдання та проведення презентації стратегії розвитку закладу освіти кандидатів на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми власності**

(повна назва закладу освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Кількість балів за тестування | Допуск до вирішення ситуаційного завдання | Середній бал за вирішення ситуаційного завдання | Середній бал за проведення презентації розвитку закладу | Загальна сума балів за тестування вирішення ситуаційного завдання та презентацію | Підпис кандидата |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |