

ПОРЯДОК
проведення оцінювання кандидатів
на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти
Костянтинівської сільської ради Миколаївського району Миколаївської області

1. Під час проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти здійснюється відеофіксація проведення конкурсу.

2. Про здійснення відеофіксації процедури проведення конкурсу секретар комісії оголошує перед початком відповідного етапу конкурсу.

3. Матеріали відеофіксації зберігаються у Костянтинівській сільській раді протягом п'яти років.

4. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену пунктом 7 Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (школи, гімназії, навчально-виховного комплексу) Костянтинівської сільської ради, проходять тестування на знання законодавства.

Тестування на знання законодавства проводиться з метою визначення рівня знань законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р.

4. Під час проведення тестування та розв'язання ситуаційних завдань кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами (крім випадків, коли використання додаткових електронних приладів становить розумне пристосування), підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним.

У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується членами конкурсної комісії. Даний факт заноситься до протоколу.

5. Одне тестове завдання включає 30 тестових питань. Загальна кількість тестових завдань становить десять. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді. Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал.

Тестові завдання для кандидатів розробляються і затверджуються конкурсною комісією з використанням Примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 19.05.2020 р. № 654.

Варіант тестового завдання визначається перед початком тестування в присутності конкурсної комісії та кандидатів шляхом жеребкування.

Кожному кандидату надається аркуш з тестовим завданням із штампом міської ради, в кінці ставиться підпис кандидата та дата складання тестового завдання.

6. Загальний час для проведення тестування повинен становити 30 хвилин.

7. Після закінчення кандидатом проходження тестування або після закінчення часу, відведеного для його проведення, здійснюється визначення результатів тестування, які фіксуються у відомості про результати тестування (додаток 1), у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

8. Проведення повторного тестування не допускається.

9. Кандидати, які за результатами тестування набрали 0 балів, а також кандидати, які не з'явилися для його проходження протягом часу, передбаченого для тестування всіх кандидатів, вважаються такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до чергового етапу конкурсу.

10. Про дату і час проведення розв'язання ситуаційних завдань та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидатів інформують додатково.

11. 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 керівника відповідно до посадової інструкції.

12. Ситуаційні завдання розв'язуються кандидатами письмово (власноруч) у присутності не менше третини членів конкурсної комісії.

Кількість ситуаційних завдань для кандидатів визначається конкурсною комісією.

Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання. На розв'язання ситуаційного завдання кандидатові надається не більше однієї години.

Під час затвердження ситуаційного завдання визначаються вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть оцінюватись за результатами їх розв'язання.

Вимоги, що оцінюються під час розв'язання ситуаційного завдання:

- знання законодавства;
- професійні та технічні знання;
- прийняття ефективних рішень;
- управління публічними фінансами;

- робота з інформацією.

Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання за кожною окремою вимогою виставляються від 0 до 4 балів.

Перед оголошенням ситуаційного завдання секретар надає кандидатам два конверти. Один конверт містить бланк для заповнення кандидатом персональних даних, а інший - бланк для розв'язання ситуаційного завдання.

Секретар оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати.

Після завершення розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на розв'язання, кандидати вкладають бланки з розв'язаними ситуаційними завданнями та заповнені бланки персональних даних у конверти і подають їх секретарю.

Секретар проставляє однаковий номер на бланку з розв'язаними ситуаційними завданнями, конверті з розв'язаними ситуаційними завданнями та конверті із заповненим бланком персональних даних кандидата.

Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язаними ситуаційними завданнями для визначення результатів, а конверти із заповненими бланками персональних даних залишає у себе.

Неправильно зазначені персональні дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом.

Не допускається зазначення на бланку з відповіддю на ситуаційне завдання інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові, підпису тощо. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, що підписується членами конкурсної комісії, які здійснюють перевірку ситуаційних завдань, та відображається у протоколі засідання комісії.

13. Оцінювання професійної компетентності кандидатів за кожною окремою вимогою під час розв'язання ситуаційних завдань здійснюється конкурсною комісією не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після їх розв'язання на засіданні відповідної комісії, яке є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Оцінювання здійснюється індивідуально після обговорення відповідності професійної компетентності кандидата за кожною окремою вимогою на засіданні конкурсної комісії шляхом проставлення балів, які вносяться до відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань.

Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

14. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання кандидатами ситуаційних завдань (додаток 2)

секретарю, який відкриває конверти із заповненими бланками персональних даних кандидатів та заповнює зведену відомість середніх балів (додаток 3).

15. Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, а також кандидати, які не з'явилися для розв'язання ситуаційних завдань, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до розв'язання наступного етапу конкурсу.

Результати розв'язання ситуаційного завдання відображаються у відомості про результати розв'язання ситуаційного завдання (додаток 3) та у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам.

Про результати розв'язання ситуаційних завдань та допущення/недопущення до наступного етапу конкурсу секретар повідомляє кандидатам одним із доступних способів, обраних ними, зокрема у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку.

16. Публічна презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти проводиться публічно та відкрито.

Оцінювання презентації проводиться за такими критеріями:

- актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів);
- використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально-виховного процесу (до 5 балів);
- залучення до управління закладом освіти органи громадського самоврядування (до 5 балів);
- заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу (до 5 балів).

17. Презентація триває в часі не більше 10 хв. Кожен член конкурсної комісії оцінює презентацію за відповідними критеріями, що відображаються у протоколі оцінювання презентації кандидата на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти (додаток 4).

18. Остаточною оцінкою публічної презентації у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами конкурсної комісії.

Кандидати, які під час проведення публічної презентації отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, а також кандидати, які не з'явилися для проведення публічної презентації, вважаються такими, що не пройшли конкурсний відбір та не можуть бути включеними до загального рейтингу.

Результати проведення публічної презентації відображаються у протоколі засідання конкурсної комісії та повідомляються кандидатам секретарем одним із доступних способів, обраних ними, зокрема у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку.

19. Результати проходження тестування, розв'язання ситуаційних завдань та проведеної публічної презентації зберігаються в управлінні освіти міської ради.

20. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання середніх балів, виставлених за розв'язання тестових завдань, вирішення ситуаційного завдання, публічну презентацію. Результати виставляються у зведеній відомості результатів конкурсу на заміщення вакантної посади керівника (додаток 5).

21. 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.

22. У разі коли два і більше кандидатів мають однаковий рейтинг, переможець конкурсу визначається шляхом відкритого голосування на засіданні конкурсної комісії після обговорення відповідності професійної компетентності таких кандидатів за кожною окремою вимогою.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

на посаду керівника комунального
закладу загальної середньої освіти
Костянтинівської сільської ради

ВІДОМІСТЬ
про результати тестування
кандидатів на заміщення вакантної посади керівника

(назва закладу освіти)

від _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Кількість правильних відповідей	Бали
1.			
2.			
3.			
4.			

Голова комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Заступник голови комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

до Порядку оцінювання кандидатів
на посаду керівника комунального
закладу загальної середньої освіти
Костянтинівської сільської ради

ВІДОМІСТЬ
про результати розв'язання ситуаційного завдання*
на заміщення вакантної посади

(назва закладу освіти)

від « _____ » _____ 20__ р.

Номер ситуаційного завдання	Вимоги	Бали
-----------------------------	--------	------

Кандидат _____
(прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)

Ситуаційне завдання № _____

Вимога
Вимога
Вимога
Вимога
Вимога

Кандидат _____
(прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)

Ситуаційне завдання № _____

Вимога
Вимога
Вимога
Вимога
Вимога

Кандидат _____
(прізвище, ім'я та по батькові або номер конверта кандидата**)

Ситуаційне завдання № _____

Вимога
Вимога
Вимога
Вимога
Вимога

Член комісії _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

**Зведена відомість
середніх балів розв'язання ситуаційного завдання
у конкурсі на заміщення вакантної посади директора**

_____ (назва закладу освіти)

від « ____ » _____ 20 ____ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бали, виставлені членами комісії								Загальна сума балів за вирішен ня ситуацій ного завдання	Остаточ на оцінка за вирішен ня ситуацій ного завдання

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Заступник голови 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.)

Додаток 4
до Порядку оцінювання кандидатів
на посаду керівника комунального
закладу загальної середньої освіти

**Відомості
оцінювання презентації кандидатів на заміщення вакантної посади
керівника**

_____ (назва закладу освіти)
від «___» _____ 20__ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації (до 5 балів)	Використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально-виховного процесу (до 5 балів)	Залучення до управління закладом освіти органи громадського самоврядування (до 5 балів)	Заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу (до 5 балів)	Загальна сума балів

Голова комісії _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)
 Заступник голови 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.)

Додаток 5
до Порядку оцінювання кандидатів
на посаду керівника комунального
закладу загальної середньої освіти
Костянтинівської сільської ради

**Зведена відомість
результатів конкурсу на заміщення вакантної посади керівника**

(назва закладу освіти)

від « ____ » _____ 20 ____ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Бал, отриманий кандидатом за письмове тестування	Бал, отриманий за вирішення ситуаційного завдання	Середній бал, отриманий кандидатом за презентацію	Загальна сума балів

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Заступник голови комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)