

Додаток  
до Положення про конкурс на  
посади керівників закладів освіти  
Бердянської міської об'єднаної  
територіальної громади, що  
належать до комунальної форми  
власності, у новій редакції  
(розділ 4, п.7)

**Перелік питань  
з перевірки знання законодавства  
для конкурсного відбору  
на посади керівників закладів освіти**

**Питання для перевірки знання Закону України «Про освіту»**

1. Що таке автономія закладу освіти ?
2. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?
3. Які Ви знаєте види автономії закладу освіти ?
4. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності – на веб-сайті свого засновника)?
5. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?
6. Хто може бути засновником закладу освіти?
7. Хто є учасниками освітнього процесу?
8. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?
9. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?
10. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?
11. Хто здійснює управління закладом освіти?
12. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм у закладі?
13. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?
14. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
15. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?
16. Ким, згідно з Концепцією НУШ, має бути випускник школи?
17. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?
18. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?
19. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?
20. Що визначає стандарт освіти?
21. На основі якого документа розробляється освітня програма?
22. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?
23. Яка освіта вважається спеціалізованою?

25. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?
26. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?
27. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?
28. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?
29. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?
30. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?
31. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?
32. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?
33. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?
34. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?
35. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?
36. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?
37. 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)?
38. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?
39. Протягом якого часу на веб - сайтах оприлюднюються стандарти освіти?
40. Скільки рівнів має повна загальна середня освіта, назвіть їх?

### **Питання для перевірки знання Закону України «Про повну загальну середню освіту»**

1. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?
2. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?
3. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?
4. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?
5. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?
6. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?
7. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?
8. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?

9. З якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?
10. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?
11. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?
12. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?
13. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?
14. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?
15. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?
16. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?
17. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?
18. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?
19. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?
20. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?
21. Хто визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?
22. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?
23. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?
24. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?
25. З яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?
26. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?
27. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?
28. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?
29. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?
30. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?
31. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?
32. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої

освіти?

33. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?

34. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

35. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

36. Ким розглядається питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

37. У якій формі проводиться підсумкова атестація здобувачів освіти згідно з Державним стандартом початкової освіти?

38. В якому типі закладу здобувається базова середня освіта?

39. В якому статусі заклад освіти не може діяти як суб'єкт господарювання?

40. Хто дозволяє проводити громадський нагляд (контроль) ?

### **Питання на перевірку знання Закону України «Про дошкільну освіту»**

1. Законодавчі та нормативні документи, що визначають зміст та організацію діяльності керівника закладу дошкільної освіти.

2. Типи закладів дошкільної освіти.

3. Вимоги до особистості керівника закладу дошкільної освіти.

4. Хто є учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти?

5. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти.

6. Нормативна наповнюваність вікових груп дітьми.

7. Яким документом визначено Державні стандарти дошкільної освіти в Україні?

8. Що таке інваріантна частина змісту дошкільної освіти? Які освітні лінії вона включає?

9. Варіативна частина змісту дошкільної освіти; її напрями.

10. Хто відповідає за організацію харчування у закладі дошкільної освіти ?

11. Які терміни проходження медичних оглядів працівниками закладів дошкільної освіти?

12. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють.

### **Питання на перевірку знання Закону України «Про позашкільну освіту»**

1. Основні завдання, структура, мова навчання і виховання у позашкільній освіті.

2. Нагляд (контроль) органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в межах їх компетенції у сфері позашкільної освіти.

3. Управління та громадське самоврядування закладу позашкільної освіти.
4. Типи позашкільних закладів. Організаційно-правові засади діяльності позашкільного закладу.
5. Освітня програма та планування діяльності закладу позашкільної освіти.
6. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу позашкільної освіти.
7. Фінансово - господарська діяльність закладу позашкільної освіти.
8. Матеріально - технічна база закладу позашкільної освіти.
9. Установчі документи закладу позашкільної освіти.
10. Тривалість занять та режим роботи закладу позашкільної освіти.
11. Платні послуги у сфері позашкільної освіти.
12. Учасники освітнього процесу в закладах позашкільної освіти.

### **Зразки ситуаційних завдань**

1. Дитина 5-ти річного віку відвідує ЗДО протягом 3-х років. Активна, має добре розвинені пізнавальні здібності, легко йде на контакт та активно співпрацює з дорослими. Однак, у хлопчика недостатньо сформовані навички безконфліктного спілкування з однолітками. Він потребує постійної підтримки з боку вихователя, ігнорує потреби інших дітей, намагається бути в центрі уваги будь – якими доступними засобами.

Батьки дітей групи вимагають ізолювати дитину. Як вирішити ситуацію?

2. У закладі виникла надзвичайна ситуація(пожежа, закладення вибухового пристрою, виявлення невідомого предмета тощо).

Які дії директора закладу після отримання повідомлення про надзвичайну ситуацію?

3. Шкільна їдальня знаходиться в оренді. Як організувати контроль за якістю харчування в закладі освіти?

Хто несе відповідальність за неякісне харчування?

4. Перед початком навчального року до закладу загальної середньої освіти звернулася мати майбутнього першокласника з заявою зарахувати її сина до першого класу ( сім'я проживає в іншому мікрорайоні міста).

Які дії керівника закладу освіти?

5. До вас, як до керівника, зранку звернулася мама учня 5-го класу з наступною проблемою: класний керівник моєї дитини, замість того, щоб проводити уроки, постійно розмовляє по телефону. Викликайте її сюди і поговоримо.

Проаналізуйте поведінку мами.

Запропонуйте свій варіант розв'язання психолого-педагогічної ситуації.

6. Заступники директора школи мають великий досвід управлінської роботи, але гальмують інноваційні проєкти в закладі освіти, при цьому уміють переконливо доводити свою правоту. Як вплинути на таких заступників?

**Критерії оцінювання  
тестування на знання законодавства України у сфері освіти, ситуаційного  
завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу освіти на  
конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти.**

### **I. Тестування**

1. Тести формуються із загального переліку питань, що містить 40 питань.
2. Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.
3. Тестування проходить письмово протягом 30 хвилин у присутності членів комісії.
4. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.
5. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:
  - один бал надається за правильну відповідь;
  - нуль балів – за неправильну відповідь.
6. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 20.
7. Кандидати, які за результатами тестування набрали 14 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.
8. Кандидати, які набрали 15 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

### **II. 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 керівника закладу освіти.

1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 20 хвилин.

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

3. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання виставляються такі бали:

- 2 бали – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимозі та які виявили глибокі знання, уміння, компетентність, необхідні для ефективного виконання посадових обов'язків;
  - 1 бал – кандидатам, професійна компетентність яких відповідає вимогам в обсязі, мінімально достатньому для виконання посадових обов'язків;
  - 0 балів – кандидатам, професійна компетентність яких не відповідає вимогам.
- 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.

4. При підготовці відповідей на тестові питання та при перевірці знань кандидатів за результатами розгляду ситуаційних завдань кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом Бердянської міської ради. На аркуші обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата (повністю).

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис та дата складання письмового іспиту.

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

6. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

### **III. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти**

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу освіти. Виступ повинен тривати не більше 20 хвилин.

Для оцінювання результату публічної та відкритої презентації перспективного плану розвитку закладу 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.

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 перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційних завдань та презентації та виставляється у екзаменаційній відомості (додається).

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 рівного розподілу голосів вирішальним у визначенні переможця є голос голови конкурсної комісії.

Заступник начальника відділу освіти

Жанна БЕЗРОДНЯ



Додається  
до додатку до Положення про  
конкурс на посади керівників  
закладів освіти Бердянської  
міської об'єднаної територіальної  
громади, що належать до  
комунальної форми власності,  
у новій редакції

**Екзаменаційна відомість  
проведення іспиту кандидатів на посаду  
керівника закладу освіти,  
що належить до комунальної форми власності**

м. Бердянськ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Відповіді на тести	Вирішення ситуаційного завдання	Презентація перспективного плану розвитку закладу	Загальна сума балів
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Голова комісії

Члени комісії:

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

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

Секретар комісії

(підпис)

( ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_