



**У К Р А Ї Н А**  
**ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА**  
**РІШЕННЯ №1054**

(тридцять третя сесія сьомого скликання)

від «15» травня 2020 р.

Про затвердження у новій редакції  
Положення про конкурс на посаду  
керівника закладу загальної середньої  
освіти та закладу позашкільної освіти,  
що належать до спільної власності  
територіальних громад сіл та  
селищ Житомирського району

У зв'язку з набранням чинності Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Типовим положенням про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, Положенням про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ району (зі змінами та доповненнями), враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення від 15.05.2020р., районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та селищ Житомирського району, затвердженого рішенням 18 сесії районної ради 7 скликання від 01.06.2018р. № 622 (зі змінами), виклавши його у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з гуманітарних питань, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Заступник голови районної ради

В. СТАХ

Із внесеними змінами:

- рішенням 35 сесії районної ради 7 скликання від 20.10.2020 року №1099

**Положення**  
**про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та**  
**закладу позашкільної освіти, що належать до спільної власності**  
**територіальних громад сіл та селищ Житомирського району**  
(нова редакція)

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та селищ Житомирського району (далі – заклади освіти), засновником яких є Житомирська районна рада (далі – засновник), а Уповноваженим органом управління – відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді і спорту Житомирської районної державної адміністрації (далі – Уповноважений орган).

2. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути 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 відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Керівником закладу позашкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

3. Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до Закону та цього Положення.

Призначення керівника закладу освіти здійснюється строком на шість років, а для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти вперше – строком на два роки.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону.

Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Закону та цього Положення, шляхом видання розпорядчого документа про призначення та укладення контракту керівником Уповноваженого органу.

4. Кандидата на посаду керівника закладу освіти (далі – кандидат) визначає конкурсна комісія за результатами конкурсного відбору.

5. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та *формування і затвердження* складу конкурсної комісії;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 7) проведення конкурсного відбору;
- 8) визначення переможця конкурсу;
- 9) оприлюднення результатів конкурсу.

6. *Рішення про проведення конкурсу приймається засновником закладу освіти шляхом видання розпорядження головою Житомирської районної ради:*

1) *одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу освіти;*

2) *не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу освіти;*

3) *не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору (контракту), укладеного з керівником відповідного закладу освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.*

Проект розпорядження про проведення конкурсного відбору готується відділом освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської райдержадміністрації у разі наявності підстав, визначених у цьому пункті Положення.

7. Розпорядження та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на *офіційних веб-сайтах* Житомирської районної ради, відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської райдержадміністрації та закладу освіти (в разі наявності такого веб-сайту) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу, а також *може публікуватися* в засобах масової інформації.

*Оголошення про проведення конкурсу повинно містити:*

- 1) найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- 2) найменування посади та умови оплати праці;
- 3) кваліфікаційні вимоги до *керівника закладу освіти* відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту»;

4) *вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;*

5) дата, місце початку конкурсного відбору, *етапи його проведення* та тривалість;

6) прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

8. Для проведення конкурсного відбору голова Житомирської районної ради своїм розпорядженням затверджує персональний склад конкурсної комісії (далі – комісія), до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати районної ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Формує склад конкурсної комісії відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді і спорту Житомирської райдержадміністрації.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, добросовісності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених

законодавством, що унеможливляють їх участь у складі конкурсної комісії.

8.1 Особи, які претендують на членство у конкурсній комісії подають наступні документи:

– заяву на ім'я керівника Уповноваженого органу про включення її до складу відповідної конкурсної комісії, у якій в обов'язковому порядку вказується: повне прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)), ким і коли видано паспорт, адреси зареєстрованого (згідно з паспортними даними) та фактичного місця проживання, дата та місце народження, контактні номери телефонів, інформацію про здійснення нею іншої діяльності особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, із зазначенням місця роботи та посади; інформація про наявність/відсутність судимості або про накладення/відсутність протягом останнього року адміністративного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

– згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

– підписане повідомлення про те, що відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» особа не є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів, та про ознайомлення із вимогами Закону України «Про запобігання корупції» щодо обов'язковості подання членом конкурсної комісії декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування;

– для представників засновника та представників районної державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці), крім вказаних вище документів, подається клопотання органу подання про включення конкретних осіб до складу відповідної конкурсної комісії;

– для представників громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації та інших громадських формувань, крім вказаних вище документів, подається клопотання органу подання про включення конкретних осіб до складу відповідної конкурсної комісії; до клопотання додається копія реєстраційного документа відповідного громадського об'єднання;

– для експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти, крім вказаних вище документів, подається завірена копія документа, що підтверджує статус експерта, фахівця тощо.

8.2. Представники громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, інші особи, які входять до складу

конкурсних комісій, утворених відповідно до законів України (крім іноземців-нерезидентів, які входять до складу таких комісій), зобов'язані подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) [декларацію](#) особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація) за формою, що визначається НАЗК:

- декларацію за минулий рік (за період з 1 січня по 31 грудня року, що передує рокові входження до складу комісії) - протягом десяти календарних днів після входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу конкурсної комісії;
- декларацію перед звільненням при припиненні діяльності у складі комісії (за період, не охоплений раніше поданими деклараціями) - упродовж двадцяти робочих днів з дня припинення такої діяльності;
- декларацію після звільнення (припинення діяльності у складі комісії/комісій) - наступного року до 01 квітня після припинення діяльності (входження до складу комісії/комісій) за минулий рік (за період з 01 січня по 31 грудня року, що передує подачі декларації);
- щорічну декларацію - щорічно до 1 квітня за минулий рік (рік входження до складу конкурсної комісії) (за період з 01 січня по 31 грудня року, що передує подачі декларації).

При поданні декларації у позиціях «Місце роботи» та «Займана посада» декларант вказує відповідно назву конкурсної комісії та посаду в ній.

У разі, якщо особа, яка увійшла (входить) до складу конкурсної комісії, здійснює іншу діяльність особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та є суб'єктом декларування у зв'язку з цим, така особа не подає:

- декларацію після входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу конкурсної комісії – якщо щорічна декларація за минулий, що передує рокові її входження до складу конкурсної комісії, уже була подана за іншим місцем діяльності;
- декларацію перед звільненням (при припиненні діяльності у складі комісії) – якщо особа надалі здійснює будь-яку іншу діяльність особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та є суб'єктом декларування у зв'язку з цим;
- декларацію після звільнення (припинення діяльності у складі комісії/комісій) – якщо вона подає щорічну декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, у зв'язку зі здійсненням іншої діяльності;
- додаткову щорічну декларацію - якщо вона подає щорічну декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, у зв'язку зі здійсненням іншої діяльності.

Орган, що формує склад комісії, зобов'язаний повідомити кандидатів до складу конкурсних комісій про вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо обов'язковості подання ними декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави та місцевого самоврядування. Така вимога в обов'язковому порядку відображається в оголошенні щодо формування складу відповідної конкурсної комісії у разі, якщо така комісія створюється відповідно до закону (законів) України.

Перевірка факту подання декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій покладаються на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому апараті Житомирської районної ради.

Орган, що формує склад конкурсної комісії, після завершення формування складу відповідної конкурсної комісії, разом із завізованим відповідним чином проектом розпорядження щодо створення такої конкурсної комісії, подає районній раді за підписом керівника органу, що формує склад конкурсної комісії, наступну інформацію про кожного члена такої конкурсної комісії: прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), ким і коли видано паспорт, адреси зареєстрованого (згідно з паспортними даними) та фактичного місця проживання суб'єкта декларування, дата та місце народження, контактні номери телефонів.

Конкурсна комісія та її члени припиняють свою діяльність на наступний робочий день після визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся.»

(доповнено пунктами 8.1 та 8.2. рішенням 35 сесії районної ради 7 скликання від 20.10.2020 року №1099)

9. Для участі у конкурсі кандидат у визначений термін подає такі документи:

- 1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 2) автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- 3) копію паспорта громадянина України;
- 4) копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- 5) документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- 6) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності (та/або науково-педагогічної діяльності) не менше трьох років на момент їх подання;
- 7) довідку про відсутність судимості;

8) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

9) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Оригінали паспорту, ідентифікаційного коду та диплому про освіту пред'являються кандидатами при поданні документів.

Особа, яка подає документи, несе персональну відповідальність за достовірність поданих документів та інформації.

Особи, які не відповідають кваліфікаційним вимогам, а також ті, які не подали повного пакету документів, до конкурсного відбору не допускаються.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

10. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

1) перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

2) приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

3) оприлюднює на веб-сайті засновника та Уповноваженого органу перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

*10-1. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:*

1) не можуть обіймати посаду керівника закладу освіти відповідно до Закону;

2) подали не всі документи, визначені Законом, для участі в конкурсі;

3) подали документи після завершення строку їх подання.

11. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

1) перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та відповідно позашкільної освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» (для кандидатів на посаду керівника позашкільного закладу освіти) та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти та відповідно позашкільної освіти;

2) перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;



3) публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

*Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.*

Форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються цим Положенням та оприлюднюються на веб-сайті Житомирської районної ради, відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді та спорту Житомирської райдержадміністрації (Додатки 2, 3).

Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті та веб-сайті Уповноваженого органу впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

12. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

~~Кожен кандидат може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до органу, що призначає керівника закладу освіти, не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня оприлюднення результатів конкурсного відбору на веб-сайті засновника.~~

Кожен кандидат може надати обґрунтовані заперечення щодо висновку до органу, що призначає керівника закладу освіти, не пізніше ніж на третій робочий день з дня оприлюднення результатів конкурсного відбору на веб-сайті засновника.

( другий абзац пункту 12 викладено у новій редакції рішенням 35 сесії районної ради 7 скликання від 20.10.2020 року №1099)

*Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу освіти відповідно до Закону.*

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

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсі;
- 2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- 3) жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

14. На підставі висновку та заперечень (за наявності) конкурсної комісії, протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник Уповноваженого органу (відділу освіти, національно-патріотичного виховання, молоді і спорту райдержадміністрації) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

*Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до*

*цього Закону.*

15. Результати конкурсного відбору оприлюднюються на веб-сайті Житомирської районної ради, відділу освіти національно-патріотичного виховання, молоді і спорту Житомирської райдержадміністрації та закладу освіти (в разі наявності такого веб-сайту), а також публікується в засобах масової інформації.

16. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії та методичне забезпечення проведення конкурсного відбору здійснює відділ освіти, національно-патріотичного виховання, молоді і спорту Житомирської райдержадміністрації.

Заступник голови районної ради

В.СТАХ

## Додаток 2

до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та селищ Житомирського району

## Ситуаційні завдання

### Ситуаційне завдання 1

Педагогу доручили підготувати замовлення на передплатні видання (газети та журнали) для навчального закладу. Видавець одного журналу організовує безліч рекламних акцій для передплатників цього видання. В одній із таких рекламних акцій пропонується приз: проживання в нещодавно відкритому готелі зі спа-салонем протягом семи днів плюс відвідування спа-салону. Приз пропонують педагогу, який організував передплату.

*Завдання:*

- 1. Дайте оцінку ситуації, що склалася. Чи можна стверджувати, що тут є конфлікт інтересів?*
- 2. Як би Ви вчинили в цій ситуації, виходячи з моделі прийняття етичних рішень?*

### Ситуаційне завдання 2

У навчальному закладі сформувався злагоджений і дружний колектив. Керівник розподіляв навантаження між педагогами рівномірно (наскільки було можливо), і в колективі з цього приводу ніколи не виникало невдоволення, усі вважали, що все справедливо.

Через рік одна із педагогіків змінила своє ставлення до роботи. При цьому явних причин для цього не було. Стала часто брати вихідні за свій рахунок, відмовлялася виконувати доручення з різних причин. Коли постало питання про керівництво шкільним методичним об'єднанням, від даної пропозиції відмовилася категорично. Відмовлялася і від участі у професійних конкурсах. Паралельно вона дуже активно проводила свою «політику дружби» стосовно керівника — то принесе тістечка, то загляне до нього поговорити на пару хвилин, то зробить комплімент. А нещодавно привселюдно повідомила, що претендує на позачергове присвоєння педагогічного звання. На що керівник відреагував схвально. У колективі у багатьох педагогіків вже була вища категорія, проте ніхто не мав педагогічного звання. Але у всіх склалося враження, що перспектива зростання є лише у неї. У результаті у колективі почалися хвилювання. Педагогіки постійно обговорювали ситуацію щодо своєї колеги і керівника.

*Завдання:*

- 1. Дайте оцінку ситуації, що склалася. Чи можна в цьому випадку спрогнозувати, що надалі буде відбуватися в колективі?*
- 2. Як краще вчинити керівникові в цій ситуації?*

### **Ситуаційне завдання 3**

Керівники комунальних закладів освіти прирівняні до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. У галузі освіти працює багато близьких осіб, що не заборонено Законом України «Про запобігання корупції». Керівники призначають премії, щорічну грошову винагороду вчителям – своїм близьким родичам за погодженням з головою профспілкового комітету та письмово повідомляють орган управління освітою. Запропонуйте заходи зовнішнього контролю за врегулюванням потенційного конфлікту інтересів у комунальному навчальному закладі.

*Завдання:*

*Розгляньте запропоновану ситуацію і дайте відповіді на питання. При обговоренні рекомендується апелювати до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, кримінального та адміністративного кодексів України, нормативних актів з охорони праці.*

### **Ситуаційне завдання 4**

Петру 14 років. Мати виїхала за кордон на заробітки і зникла. Батько п'є, не має постійної роботи, час від часу працює у фермера. До цього фермера віддав на роботу і Петра. Гроші за роботу Петра отримував батько. Школу підліток не відвідує, бо восени багато роботи на фермі, а взимку відсутні теплі речі.

*Обговорити наступні питання:*

- 1. Чи є конкретна ситуація порушенням прав дитини і яких саме?*
- 2. Яку відповідальність несе батько та фермер у цій ситуації?*
- 3. Як потрібно діяти дитині в цій ситуації? Які вона має права згідно законодавства України?*
- 4. Які умови роботодавець має забезпечити підлітку, беручи його на роботу?*

### **Ситуаційне завдання 5**

П'ятеро учнів молодших класів потрапили до реанімації. Вийшовши на перерві з їдальні, вони потрапили у нібито безневинну хмаринку пилу, що виявився сльозоточивим газом з балончика. Це, заради забави, зробив десятикласник Ігор. Балончик він поцупив у мами з сумки. Газом він ні в кого спеціально не цілився, а просто хотів випробувати новинку.

*Розгляньте ситуацію та дайте відповіді на наступні питання:*

- 1. Що потрібно робити, коли в очі бризнули газом з балончика?*
- 2. Яку відповідальність у цьому випадку несе учень та його батьки?*
- 3. Із якого віку за законом дозволяється користуватися газовим балончиком?*
- 4. Якою, на вашу думку, має бути реакція директора школи?*

### **Ситуаційне завдання 6**

Порівняйте поведінку двох учителів. Хто з них, на вашу думку, вчинив правильно? Поясніть, чому так вважаєте.

У двох класах учні залишили класні дошки не витертими. Перший учитель, прийшовши на урок, вилаяв клас, наказав черговому витерти дошку і в роздратованому стані почав заняття.

Другий зробив інакше. Він сам спокійно і ретельно витер дошку й сказав: «Якщо вам важко витирати дошку, попередьте мене заздалегідь. Я буду приходити раніше і приводити дошку в порядок, щоб ми не втрачали даремно робочого часу».

### **Ситуаційне завдання 7**

Оцініть дії вчителя. У чому, на ваш погляд, полягають педагогічні помилки, допущені ним?

Почався урок. Хтось з учнів, що сиділи за останніми партами, голосно свиснув.

- Хто свиснув? Це ти? – звертається вчитель до Клименка.
- Ні! Чому це обов'язково я?
- А хто ж, крім тебе, може це зробити? Скажи, хто, якщо не ти!
- Я не знаю хто.
- Ага, не скажеш, значить, ти. Давай щоденника.

Клименко відмовляється, повторюючи, що він не винен, але вчитель забирає щоденника, записує: «Свистів на уроці».

## Ситуаційне завдання 8

### *Зауваження.*

«У вас дивна манера робити зауваження на уроці, - говорив директор молодій учительці. – Ось наприклад «Гриднін, грецький профіль Березовської, звичайно, гідний уваги, але не на уроці». «Сергієнко, ти ризикуєш замучити до смерті сусідку своїми інтелектуальними розмовами».

- Що ж тут кримінального? – заперечила вчителька. – Бачте, - продовжила вона голосно, щоб її чули всі присутні в учительській, - я не вважаю за потрібне заgravати з учнями, опускатися до їх рівня. Може, я помиляюсь. Але душевний контакт на уроці – це, даруйте, маніловщина. У когось такий контакт можливий, але я думаю, що він лише заважає на уроці. Він перевантажує стосунки додатковими емоціями й послаблює вчительську вимогливість.

- 1. Проаналізуйте розмову директора з учителькою. Хто з них має рацію?*
- 2. Яка ваша думка? Які педагогічні вимоги мають бути в основі зауважень учителя на уроці та її стосунків з учнями?*

Додаток 3  
до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та селищ Житомирського району

(Додаток 3 викладено у новій редакції рішенням 35 сесії районної ради 7 скликання від 20.10.2020 року №1099 )

**Критерії оцінювання кандидатів на посаду директора закладу загальної середньої освіти та закладу позашкільної освіти, в межах конкурсного відбору**

*I. Тестування*

1. Тестування містить 20 тестових завдань.

2. Оцінювання тестування проводиться за такими критеріями: тестові завдання з вибором однієї правильної відповіді: за кожне - 2 бали, всього – 30 балів. Тестові завдання з вибором двох правильних відповідей: за кожне – 4 бали, всього – 20 балів.

3. Тестування проходить не довше 30 хвилин у присутності членів комісії.

4. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 50.

*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 директора закладу загальної середньої або позашкільної освіти.

1. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин.

2. Кандидат обирає ситуаційне завдання шляхом витягування його із запечатаного конверту під час проведення конкурсного відбору.

3. 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.

4. Під час оцінювання професійної компетентності кандидатів за результатами розв'язання ситуаційного завдання кожен член комісії персонально проставляє бал – від 0 до 25. За результатами голосування кожного члена комісії виводиться середній бал від 0 до 25.

2. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування та балів за вирішення ситуаційного завдання.

### *III. Публічна презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої або позашкільної освіти.*

Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою перспективний план розвитку закладу загальної середньої або позашкільної освіти. Виступ повинен тривати не більше 10 хвилин.

Під час оцінювання результату публічної презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої або позашкільної освіти кожен член комісії персонально проставляє бал – від 0 до 25. За результатами голосування кожного члена комісії виводиться середній бал від 0 до 25.

Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційних завдань 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 таємним голосуванням членів комісії бюлетенями.

У разі рівного розподілу голосів під час таємного голосування бюлетенями вирішальним у визначення переможця є голос голови конкурсної комісії.

У разі участі у конкурсному відборі одного кандидата, вважається, що такий кандидат успішно пройшов конкурсний відбір у випадку набрання ним, за результатами трьох етапів, не менше 50 балів.

Загальна кількість балів, яку учасник може набрати за три етапи конкурсного відбору – 100 балів.