

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти Марганецької міської ради

1. Це Положення укладено відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», наказів МОН від 06.01.2025 №9 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти», від 23.01.2025 №92 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 січня 2025 року №9» та визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти (далі – заклад дошкільної освіти), засновником якого є Марганецька міська рада (далі – засновник).

2. Положення про конкурс на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти Марганецької міської ради (далі - Положення) розроблено з метою забезпечення конкуренції, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу.

3. За рішенням засновника Уповноваженим органом є управління освіти Марганецької міської ради (далі - управління освіти) для здійснення заходів, пов'язаних з організацією і проведенням конкурсу на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти, відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Положення.

4. Керівником (директором) закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для директорів державних і комунальних закладів дошкільної освіти – вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Не має права обіймати посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти особа, яка:

1) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

2) не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

5. Призначення керівників (директорів) комунальних закладів дошкільної освіти здійснюється начальником управління освіти Марганецької міської ради

за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту), з дотриманням вимог чинного законодавства.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає начальник управління освіти:

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

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

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

7. Конкурс проводиться поетапно:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та 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 встановленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів для участі в конкурсному відборі;

6) проведення конкурсного відбору;

7) визначення переможця конкурсу або таким, що не відбувся;

8) оприлюднення результатів конкурсу.

8. Для проведення конкурсу управління освіти формує та затверджує конкурсну комісію загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб.

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

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

1) є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

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

3) не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

10. 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.

Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

11. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

12. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколами, які підписуються головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на вебсайті управління освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

13. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті управління освіти та на офіційному вебсайті закладу дошкільної освіти наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

- 1) рішення про проведення конкурсу;
- 2) найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;
- 3) назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;
- 4) кваліфікаційні вимоги до керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;
- 5) перелік документів визначений пунктом 12 цього Положення, кінцевий строк і місце їх подання для участі у конкурсі;
- 6) дату проведення та місце початку конкурсу;
- 7) прізвище та власне ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти уповноваженої особи, яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

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

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

- 1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» із зазначенням дати та засвідчену власним підписом;
- 2) резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;
- 3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 4) копію документа про вищу педагогічну освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;
- 5) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання;
- 6) документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

7) довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

8) заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії (за наявності родичів у складі комісії);

9) довідку про відсутність судимості.

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

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

15. Претендент має право відкликати свою заяву та документи, повідомивши про це письмово голову конкурсної комісії.

16. Кінцевий строк подання документів для участі в конкурсі становить не менше 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

17. До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

1) не можуть обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту»;

2) не подали всі документи, передбачені пунктом 12 цього Положення;

3) 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.

18. Упродовж трьох робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, конкурсна комісія:

1) перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

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

3) оприлюднює на вебсайті управління освіти перелік осіб, яких допущено до участі в конкурсі (далі – учасники конкурсу);

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

Відповідне рішення оформляється протоколом.

19. Проведення конкурсу включає:

1) перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти у формі письмового тестування;

2) визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуативних завдань;

3) презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система

управління;

4) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

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

21. Перелік типових питань, нормативно-правових актів та форма перевірки знань (письмово чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційних завдань та критерії оцінювання тестування і завдань визначаються додатком цього Положення та оприлюднюються на вебсайті управління освіти.

22. Управління освіти забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору та подальше оприлюднення на офіційному вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

23. Тестування містить 30 тестових питань та одного ситуаційного завдання, які формуються із загального переліку питань, наведеному в додатку 2 цього Положення.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії.

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

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

- 1) один бал за правильну відповідь;
- 2) нуль балів за неправильну відповідь.

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

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

Кандидат обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору. Зразок ситуаційного завдання подано в додатку 3.

27. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з штампом управління освіти. 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.

28. 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 (Додаток 4).

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної

комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

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

1) п'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

2) чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

3) три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

4) два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

5) один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений час. Зміст роботи у такому випадку не враховується.

30. Під час презентації проєкту розвитку закладу дошкільної 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 проєкту 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 презентації проєкту розвитку закладу освіти виставляються такі бали:

1) три бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання, уміння та компетенції, необхідні для ефективного виконання обов'язків на посаді керівника;

2) два бали виставляється кандидатам, професійна компетентність яких відповідає достатньому рівню для виконання обов'язків на посаді керівника;

3) один бал виставляється кандидатам, професійна компетентність яких відповідає мінімальному рівню для виконання обов'язків на посаді керівника;

4) 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, які заносяться до відомості (додаток 5).

31. Підбиття підсумків здійснюється шляхом додавання балів за письмове тестування кандидатів, середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та презентації проєкту розвитку закладу освіти. Загальна сума балів заносяться у відомість (Додаток 6) 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 проєкту розвитку закладу освіти визначається методом округлення до сотих.

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

33. За результатами конкурсних випробувань (завершення тестування, вирішення ситуаційного завдання, презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти) конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом відкритого голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

34. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

1) визначає переможця конкурсу;

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

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуєчого та секретаря оприлюднюється на вебсайті Управління освіти.

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

1) відсутні всі особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

2) до участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;

3) жодного з учасників конкурсу не визнано його переможцем.

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

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

38. Начальник управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду директора та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) протягом трьох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж упродовж місяця з дня визначення переможця конкурсу.

39. По завершенні конкурсу усі матеріали, що пов'язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні в управлінні освіти, упродовж строку, визначеного затвердженою номенклатурою справ.

40. Начальник управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти та 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 на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого директора. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не

допускається.

З особою, яка призначається на посаду директора комунального 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.

41. Особа, яка брала участь у конкурсі та вважає, що її права або законні інтереси порушені, має право оскаржити рішення конкурсної комісії.

Ініціювати перегляд рішення конкурсної комісії про результати конкурсного відбору, а також звертатися із скаргами, зауваженнями, пропозиціями протягом 10 днів з дня його прийняття мають право кандидати на зайняття посади директора закладу дошкільної освіти.

42. Скарга подається начальнику управління освіти протягом 10 днів з дня оприлюднення протоколу засідання конкурсної комісії.

Скарга подається у письмовій формі та повинна містити:

1) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) скаржника, його місце проживання (місцезнаходження), контактні дані;

2) обґрунтування незгоди з результатами конкурсу та посилання на правові норми, які були порушені;

3) вимоги скаржника;

4) підпис скаржника (його представника) та дату.

43. Для розгляду скарги начальник управління освіти організовує додаткове засідання комісії.

44. За результатами розгляду скарги комісія:

1) підтверджує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору;

2) скасовує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору та повторно оголошує конкурсний відбір на умовах визначених цим положенням.

45. Про результати розгляду скарги начальник управління освіти повідомляє учасника конкурсу, який подав скаргу, не пізніше 15 календарних днів з дня надходження скарги.

46. Заперечення, зауваження, пропозиції, подані поза межами строків, визначених у цьому положенні, розгляду не підлягають.

47. Кандидат, якого не задовольнило додаткове рішення комісії, має право оскаржити його у встановленому законодавством порядку до суду.

48. Процедура адміністративного оскарження кандидатом щодо процедури проведення та результатів конкурсу здійснюється відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Додаток 1
до Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти

Начальнику управління освіти Марганецької
міської ради

(прізвище, ім'я)

(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 (директорів) комунальних закладів дошкільної освіти
Марганецької міської 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)

(прізвище та ініціали)

Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною

Додаток 2
до Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти

ПЕРЕЛІК питань для перевірки знання законодавства у сфері дошкільної освіти
Конституція України

1. Хто є єдиним джерелом влади в Україні?
2. В який спосіб народ може здійснювати владу в Україні?
3. Головний обов'язок держави відповідно до Конституції України?
4. Відповідно до Конституції України найвищою соціальною цінністю в Україні визнаються?
5. Які питання вирішує Конституційний Суд України?
6. Державна мова в Україні згідно Конституції України?
7. Які символи належать до державних символів України?
8. Чи забороняє Конституція України використання в Україні примусової праці?
9. Яка освіта є в Україні обов'язковою згідно Конституції України?
10. Які нормативно-правові акти видає Президент України на основі та на виконання Конституції і законів України?
11. Які нормативно-правові акти видає Кабінет Міністрів України в межах своєї компетенції?
12. Якою є юридична сила постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, прийнятих в межах компетенції?
13. Який орган відповідно до Конституції України, здійснює нагляд за додержанням законів органами, які проводять оперативно-розшукову діяльність, дізнання, досудове слідство?
14. Хто, відповідно до Конституції України, є суб'єктом місцевого самоврядування?
15. Хто відповідно до Конституції України управляє майном, що є у комунальній власності?
16. Якими є норми Конституції України?
17. Хто, відповідно до Конституції України, має право звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
18. Хто має виконувати обов'язок захищати незалежність та територіальну цілісність України?
19. Чим визначаються основні обов'язки громадянина?
20. Ким здійснюється правосуддя в Україні?
21. Згідно до Конституції України до настання якого часу батьки зобов'язані утримувати своїх дітей?
22. Хто здійснює парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина?
23. У яких випадках, відповідно до Конституції України допускається втручання в особисте і сімейне життя людини?
24. Чим гарантується право на соціальний захист згідно Конституції України?

25. Кому відповідно до Конституції України гарантується захист від незаконного звільнення?
26. Яку благодійницьку діяльність заохочує і підтримує держава відповідно до Конституції України?
27. Чи допускає Конституція України використання конфіденційної інформації про особу без її згоди?

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:
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»

1. Законодавство України про дошкільну освіту складається .
2. Які основні засади державної політики та принципи освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти?
3. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» дошкільна освіта - це.
4. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» вік дитини від чотирьох до п'яти років це .
5. Що (хто) є складовою системи дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?
6. Хто забезпечує доступність дошкільної освіти?
7. Які форми здобуття дошкільної освіти ?
8. За основі яких документів заклад дошкільної освіти організовує освітній процес?
9. Хто схвалює рішення про використання в освітньому процесі конкретних освітніх програм?
10. Хто визначає Порядок надання послуг цілодобового перебування вихованців в закладі дошкільної освіти?

11. Хто є учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти?
12. Яка максимальна кількість дітей з особливими освітніми потребами на одного вихователя може бути в інклюзивній групі?
13. Яка кількість вихованців визначена Законом у групі від одного до двох років?
14. Чи є батьки вихованців ЗДО учасниками освітнього процесу?
15. Чи можна залучати вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та / або парціальної програми ?
16. Хто має здійснювати контроль за якістю харчування у закладі дошкільної освіти?
17. Хто є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»?
18. Хто затверджує Статут закладу дошкільної освіти?
19. Чи належить до функцій педагогічної ради ЗДО схвалення положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти?
20. Чи має право педагогічна рада ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти ?
21. Чи має право піклувальна рада ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти ?
22. Чи може керівник закладу дошкільної освіти ініціювати перед засновником утворення піклувальної ради?
23. Хто затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти?

Додаток 3
до Положення про конкурс на
посаду керівника (директора)

комунального закладу дошкільної
освіти

Управління освіти Марганецької міської ради

ЗРАЗОК

**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей
кандидата на посаду керівника (директора) комунального закладу
дошкільної освіти**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання

**для перевірки професійних компетентностей кандидата на посаду
керівника (директора) комунального дошкільної освіти**

У старшій групі закладу дошкільної освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Батьки дітей з групи знову прийшли до директора з проханням забрати вихованця з їх групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до управління освіти Марганецької міської ради.

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

Додаток 4

до Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти

Управління освіти Марганецької міської ради

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
ситуаційного завдання кандидата

(ініціал та прізвище)

на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти
КО

(повна назва закладу освіти)

від «___» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання	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 5
до Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти

Управління освіти Марганецької міської ради

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
презентації проєкту розвитку закладу освіти кандидата

(ініціал та прізвище)

на посаду керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти

(повна назва закладу освіти)

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Кількість балів за відкрити 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 6
до Положення про конкурс на посаду
керівника (директора) комунального
закладу дошкільної освіти

Управління освіти Марганецької міської ради

ВІДОМІСТЬ
проведення тестування, вирішення ситуаційного завдання та проведення
презентації проєкту розвитку закладу освіти кандидатів на посаду
керівника (директора) комунального закладу дошкільної освіти

(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 проведенн я презентаці ї розвитку закладу	Загальна сума балів за тестування вирішення ситуаційног о завдання та презентацію	Підпис кандидат а
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.)					