



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.10.2018

Михайлівка

№ 65-p/02-05

Про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти

Відповідно до пункту 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10, абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», та з метою визначення загальних засад проведення конкурсу на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти :

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, згідно з додатком 1.

2. Оголосити конкурс на посаду директора Ревівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Михайлівської сільської ради Кам'янського району Черкаської області з 08.10.2018 року.

3. Для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора зазначеного навчального закладу затвердити склад конкурсної комісії згідно з додатком 2.

4. Конкурсній комісії:

4.1. Відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти з 08.10.2018 року до 07.11.2018 року здійснити прийом і розгляд документів претендентів.

4.2. У п'ятиденний термін після закінчення строку подачі заяв претендентами завершити роботу по допуску до участі в конкурсі кандидатів на посаду директора Ревівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Михайлівської сільської ради Кам'янського району Черкаської області.

4.3. Провести конкурсу співбесіду, на якій кандидати презентуватимуть особисто проект плану перспективного розвитку навчального закладу

09 листопада 2018 року о 10.00 за адресою: с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.

4.4. Подати обґрунтовані пропозиції сільському голові про укладення контракту та призначення на посаду кандидата.

Сільський голова

В. Максименко

Додаток 1
до розпорядження
сільського голови
від 05.10.2018
№ 65-р/02-05

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу
загальної середньої освіти

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.

2. Конкурс складається з таких етапів:

- 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 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.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник комунального закладу загальної середньої освіти (далі - засновник):

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

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

упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті засновника та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість; прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

5. До складу конкурсної комісії включаються представники виконавчого апарату Михайлівської сільської ради, депутати Михайлівської сільської ради, педагогічного колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів освіти району (в разі наявності такого).

До участі в роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники інших громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Експертом може бути особа, яка має управлінський досвід роботи чи досвід роботи у галузі загальної середньої освіти не менше 8 років.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

6. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу.

7. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;

- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;

- забезпечує відкритість та прозорість при проведенні конкурсу;

- проводить конкурс;

- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

8. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні. Для проведення конкурсу засновник затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту».

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загального складу комісії. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. 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. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

9. Для участі у конкурсі подають такі документи:

заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

довідку про відсутність судимості;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

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:

перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

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;

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

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

12. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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;

перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

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

13. Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Михайлівської сільської ради зобов'язане організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

14. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- письмового іспиту на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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, згідно додатку 1;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання, згідно додатку 2;

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

15. Загальний час письмового іспиту для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин.

Іспит складається державною мовою.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом виконавчого комітету Михайлівської сільської ради. Перед відповіддю обов'язково вказується прізвище, ім'я, по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляється підпис кандидата та дата складання іспиту. Підбиття підсумку здійснюється шляхом додавання балів за кожне питання і занесення загальної суми балів у екзаменаційну відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Порядку.

16. Для оцінки знань кандидатів використовується п'яти бальна система:

- п'ять балів виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема

Законів України «Про освіту», «Про 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;

- чотири бали виставляється кандидатам, які виявили повні знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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;

- три бали виставляється кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

- два бали виставляється кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

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

17. Екзаменаційні білети та екзаменаційна відомість формуються за зразком форми, наведеної у додатках 3, 4 до цього Положення. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії.

До кожного білета включається по одному питанню на перевірку знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про 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 – усього 5 питань.

Кількість білетів має бути не менше 20.

18. Конкурсний відбір кандидатів проводиться в режимі відеофіксації та за можливості відеотрансляції конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

19. 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.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

21. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

А. Апілат

Додаток 1
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу загальної середньої
освіти

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки
функціональних повноважень керівника
закладу загальної середньої освіти

1. Право громадян України на освіту (стаття 3 ЗУ «Про освіту»).
2. Мова освіти (стаття 7 ЗУ «Про освіту»).
3. Складники та рівні освіти (стаття 10 ЗУ «Про освіту»).
4. Повна загальна середня освіта (стаття 12 ЗУ «Про освіту»).
5. Організаційно-правовий статус закладів освіти (стаття 22 ЗУ «Про освіту»).
6. Управління закладом освіти (стаття 24 ЗУ «Про освіту»).
7. Права і обов'язки засновника закладу освіти (стаття 25 ЗУ «Про освіту»).
8. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (стаття 30 ЗУ «Про освіту»).
9. Освітня програма (стаття 33 ЗУ «Про освіту»).
10. Документи про освіту (стаття 40 ЗУ «Про освіту»).
11. Система забезпечення якості освіти (стаття 41 ЗУ «Про освіту»).
12. Інституційний аудит (стаття 45 ЗУ «Про освіту»).
13. Зовнішнє незалежне оцінювання (стаття 47 ЗУ «Про освіту»).
14. Атестація педагогічних працівників (стаття 50 ЗУ «Про освіту»).
15. Сертифікація педагогічних працівників (стаття 51 ЗУ «Про освіту»).
16. Державні гарантії здобувачам освіти (стаття 56 ЗУ «Про освіту»).
17. Вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти (стаття 58 ЗУ «Про освіту»).
18. Органи управління у сфері освіти (стаття 62 ЗУ «Про освіту»).
19. Повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки (стаття 64 ЗУ «Про освіту»).
20. Повноваження органів місцевого самоврядування, Верховної Ради Автономної Республіки Крим (стаття 66 ЗУ «Про освіту»).
21. Повноваження органів із забезпечення якості освіти (стаття 67 ЗУ «Про освіту»).
22. Фінансово-господарська діяльність закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти (стаття 79 ЗУ «Про освіту»).
23. Етапи реалізації політики у сфері реформування закладів середньої освіти (Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року).

24. Основні завдання законодавства України про загальну середню освіту (стаття 2 ЗУ «Про загальну середню освіту»).
25. Державні стандарти загальної середньої освіти (стаття 32 ЗУ «Про загальну середню освіту»).
26. Повноваження закладу загальної середньої освіти (стаття 38 ЗУ «Про загальну середню освіту»).
27. Повноваження педагогічної ради закладу освіти (стаття 39 ЗУ «Про загальну середню освіту»).
28. Трудовий договір (ст.21 КЗпП України).
29. Строки трудового договору (ст.23 КЗпП України).
30. Укладення трудового договору (ст.24 КЗпП України).
31. Підстави припинення трудового договору (ст.36 КЗпП України).
32. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст.38 КЗпП України).
33. Розірвання трудового договору з ініціативи власника уповноваженого ним органу (ст.40 КЗпП України).
34. Порядок вивільнення працівників (ст.49-2 КЗпП України).
35. Види відпусток (ст. 4 Закону України „Про відпустки”)
36. Порядок надання щорічних відпусток (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).
37. Щорічна основна відпустка та її тривалість (ст. 6 Закону України „Про відпустки”).
38. Педагогічне навантаження (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»)
39. Установлення надбавок працівникам закладів освіти (п.4 наказу МОН України №557 від 26.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»)
40. Установлення доплат працівникам закладів освіти (п.4 наказу МОН України №557 від 26.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»)

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

А. Апілат

Додаток 2

до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти

ПЕРЕЛІК СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності

Ситуація 1.

Кінець серпня. У кабінет директора школи приходять 15 учнів 10 класу (всього у класі - 28 учнів) і просять призначити класним керівником не Марію Петрівну, а Юлію Іванівну. (у минулому році на паралелі було три дев'ятих класи, при формуванні десятих класів стало два і зміна класних керівників була неминучою). Якими мають бути дії директора школи?

Ситуація 2.

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною.. основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня місяця. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії директора школи?

Ситуація 3.

Молодий педагог не вийшов на роботу без попередження адміністрації, знаходився поза зоною досяжності мобільного зв'язку. Наступного дня прибув на роботу живий - здоровий. Дії директора школи?

Ситуація 4.

Делегація від батьків другокласників звернулася до директора школи з проханням перевести у інший клас учня, який порушує дисципліну, обзиває дітей. Мотивуючи свою вимогу тим, що переживають за життя і здоров'я своїх дітей. Поводяться категорично, обіцяють звернутися до органів управління освітою, міської влади. Які дії директора школи?

Ситуація 5

Конфлікт відбувся між молодою вчителькою музики і учнем 6-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із неблагополучної сім'ї, який не користується в класі авторитетом. Тривав урок музики, учителька оголосила оцінки за вікторину, проведену на минулому уроці. Ігорю здалося, що вчителька занизила йому оцінку. Він грубо обізвав її та вийшов із класу. Вчителька веліла переказати Ігорю, щоб до неї на урок він більше

не приходив. Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

Ситуація 6.

Миколка, кмітливий, енергійний і непосидючий п'ятикласник, постійно дратує вчительку своїм базіканням та вертлявістю. Не допомогло пересаджування за першу парту. Дисциплінарні зауваження лише на декілька хвилин заспокоюють пустуна. І ось одного разу, не витримавши перешіптування хлопчика з сусідом, педагог рішуче заявила: „Наступного разу без батька або матері на урок не приходи!” Засмучений п'ятикласник кулею вилетів із класу. Вчителька звернулася за порадою до директора школи.

Ситуація 7.

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках Оля не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію говорить грубощі або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки. Що б ви порадили вчительці?

Ситуація 8.

Учень 10-го класу на уроках історії займався з великим небажанням. Учитель не змогла знайти контакт із учнем, часто робила йому грубі зауваження з приводу його ставлення до занять. Учень у відповідь на це навмисно порушував дисципліну. Одного разу він так поведився на уроці, що вчителька попросила його вийти з класу. Учень відмовився виконати прохання вчителя. Тоді вона підійшла до його столу, взяла портфель і викинула в коридор. Учень підійшов до столу вчительки, узяв її сумку і кинув уздовж класу. Вчителька звернулася до директора школи за порадою.

Ситуація 9.

Директор школи усвідомив, що у педагогічному колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи. Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Ситуація 10.

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

Ситуація 11.

Завуч школи, вчитель історії, не підготував вчасно важливі документи, чим створив несприятливу ситуацію у роботі і отримав догану за недобросовісне виконання обов'язків. У той же час стає відомо, що його

учень здобув перемогу на олімпіаді всеукраїнського рівня. Чи правильно буде одразу після покарання заохочувати і визнавати заслуги підлеглого?

Ситуація 12.

Педагог-організатор школи О.В. повернулася з відпустки із запізненням на два дні і мотивувала це тим, що «неможливо було виїхати з Мелітополя, де вона відпочивала».

За порушення трудової дисципліни їй винесли догану.

Незабаром після цього відбувся міський КВК між командами шкіл, в підготовці до якого О.В. брала найактивнішу участь і команда школи посіла 1 місце.

Проте на педраді, де підбивалися підсумки роботи школи за семестр, О.В. не була навіть згадана в числі учасників підготовки до цього заходу, бо завуч школи викреслила її прізвище з тексту своєї доповіді.

Як правильно вчинити директору у даній ситуації?

Ситуація 13.

Учитель В.В. систематично порушує дисципліну і не виконує своїх професійних обов'язків при потуранні його безпосереднього керівника завуча М.М.. Директор школи знає не тільки про погану роботу В.В., але й про те, що М.М. не явно, внаслідок своєї слабохарактерності чи приятельських стосунків з В.В., фактично заохочує недобросовісність В.В. чи замовчує її. Безпосередніх, явних причин і зачіпок для покарання М.М. (безпосереднього керівника), начебто немає: покараним повинен бути В.В. (підлеглий). Але водночас директор школи усвідомлює, що в поганій роботі В.В. є значна частка вини М.М. Кого ж варто більшою мірою покарати?

Ситуація 14.

Директор школи заходить до класу і бачить на дошці карикатуру на себе. Вона виразна, смішна, об'єктивна. Клас мовчки очікує реакції директора. Що має зробити керівник закладу?

Ситуація 15.

Все почалося в той день, коли Настю, ученицю 5-Б класу, не пустили вранці до школи. В її школі для всіх учнів була введена обов'язкова форма: піджак зеленого кольору. Того ранку Настя піджак не вдягла, бо за день до того дівчинка забруднила його і мама віднесла річ до хімчистки, іншого піджака у дівчинки не було. Настя була прикро вражена, коли черговий при вході не впустив її до школи, посилаючись на наказ директора „без шкільної форми нікого в школу не впускати!”. Засмучена дівчинка вже налаштувалась вертатися додому, як раптом побачила завуча з виховної роботи, Марію Іванівну, яка піднімалася сходами шкільного ганку.

- Добрий день, Маріє Іванівно, чому мене не впускають до школи? Я вчора забруднила піджак і мама віднесла його до хімчистки, а черговий каже, що без піджака в школу не можна!

- Настю, не вигадуй дурниць і передай мамі, щоб вона частіше ходила на батьківські збори. Тоді б вона знала, що існує наказ, відповідно до якого всі учні повинні ходити до школи тільки в шкільній формі!

Повернувшись додому, Настя ледве встигла застати маму до того, як вона пішла на роботу. Мати вислухала доньку і була вкрай обурена вчинком шкільної адміністрації, після чого прийшла зі скаргою до директора школи. Що повинен зробити директор школи у такій ситуації?

Ситуація 16.

До директора школи звертається молода вчителька і повідомляє, що учень 8 класу на уроці обізвав її нецензурними словами. Як директору правильно вирішити дану ситуацію?

Ситуація 17.

Педагогічному колективу школи потрібно визначитись з учасниками міського етапу конкурсу «Учитель року». До директора школи звертається голова профкому закладу і намагається довести, що потрібно відгородити педагогів від подібних конкурсів, тому що це трата часу і здоров'я педагога. А перед директором школи управління освіти поставило чітке завдання - підготувати учасників конкурсу. Дії директора у такій ситуації.

Ситуація 18.

До директора школи звернулися батьки учениці 8 класу з тієї причини, що однокласник їхньої дочки виставив у соцмережі відео, на якому зафіксоване її побиття іншими учнями. Якими мають бути дії директора у такому випадку?

Ситуація 19.

Учень третього класу впадає в істерику на уроці, як наслідок травмує себе, вчителька і медсестра вимушені тримати його, щоб він не причинив в подальшому шкоди собі та іншим дітям. Наступного дня батько хлопчика пише скаргу на ім'я директора школи з причини фізичного насилля педагогів над його дитиною.

Ситуація 20.

Територія школи не ізольована від міста. Як результат - на території закладу відпочивають мешканці міста, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак. Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?

Додаток 3
Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу
загальної середньої освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)
“ ____ ” _____ 20__ року

ФОРМА
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

для складання іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад керівників
закладів загальної середньої освіти

1. Питання на перевірку Закону України «Про освіту».
2. Питання на перевірку знання Закону України «Про загальну середню освіту».
3. Ситуаційне завдання.
- 4; 5. Питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

А. Апілат

Додаток 4
Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу
загальної середньої освіти

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад керівників
закладів загальної середньої освіти

" _____ " _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, батькові	ім'я, по	Посада, на яку претендує кандидат	Номер білета	Загальна сума балів
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б)

Секретар 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)

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

А. Апілат

Додаток 2
до розпорядження
сільського голови
від 05.10.2018
№ 65-р/02-05

СКЛАД

конкурсної комісії на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти

- | | |
|--------------------------------|--|
| Швець Вікторія Василівна | - перший заступник сільського голови, голова комісії; |
| Назарова Зінаїда Володимирівна | - в.о. старости села Ревівка та села Пляківка; заступник голови комісії; |
| Морозова Валентина Анатоліївна | - начальник відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту виконавчого комітету, секретар комісії. |

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Вакуленко Надія Іванівна | - начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій виконавчого комітету Михайлівської сільської ради; |
| Шкворець Наталія
Володимирівна | - депутат Михайлівської сільської ради; |
| Максименко Василь Петрович | - сільський голова; |
| Швагер Вікторія Іванівна | педагог-організатор Ревівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Михайлівської сільської ради; |
| Івахненко Валентина Олексіївна | соціальний педагог Ревівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Михайлівської сільської ради; |
| Матрос Сергій Володимирович | - депутат Михайлівської сільської ради; |
| Геріх Надія Володимирівна | - голова батьківського комітету Ревівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Михайлівської сільської ради; |

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету

А. Аплат