**Оголошується конкурс на заміщення вакантної посади директора Старокостянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області**

Відповідно до рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради від 10 травня 2018 року № 139 «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти міста Старокостянтинова», наказу управління освіти виконавчого комітету міської ради від 25.06.2018 р. № 65 «Про проведення конкурсу на посаду директора Старокостянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6», оголошується конкурс на заміщення вакантної посади директора Старокостянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

**Найменування і місцезнаходження закладу:**

Старокостянтинівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 6 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

31100, Хмельницька область, м. Старокостянтинів, вул.Чкалова,4

**Найменування посади та умови оплати праці:**

Директор Старокостянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6 Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області.

Посадовий оклад, надбавки, доплати та премії встановлюються згідно контракту; відповідно  до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 « Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; наказу МОН від 26.09.2005 №557 « Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»

**Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»**

 Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України,  вільно володіє державною мовою та має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної роботи  не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

**Перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі, термін і місце подання документів для участі у конкурсі**

* заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України « Про захист персональних даних»;
* автобіографія або резюме;
* копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
* копія документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
* копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
* довідка про відсутність судимості;
* мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Кандидат також може подати іншу інформацію на власний розсуд.

Особа пред’являє оригінали документів, копії яких подаються до конкурсної комісії.

 Документи приймаються **з 27 червня 2018 року до 27 липня 2018 рік** **до 17 год.** в управлінні освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (м. Старокостянтинів, вул.Ессенська, 2)

**Етапи проведення конкурсу:**

- прийом та розгляд документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі на посаду директора Старокостянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 6;

- проведення письмового тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та підбиття результатів тестування;

- перевірка професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

- представлення 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;

- проведення засідання конкурсної комісії, визначення переможця;

- оголошення результатів конкурсу на веб-сайті управління освіти.

**Дата і місце проведення конкурсного відбору:**

13.08.2018 року о 10.00 годині в приміщенні управління освіти виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

**Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу**

Свердлюк Наталія Феліксівна, головний спеціаліст управління освіти, 4-56-75, cadry@i.ua

**Перелік питань на перевірку знань законодавства України у сфері освіти:**

**Закон України «Про освіту»:**

1. Поняття інклюзивне навчання (ст. 1).
2. Освітній процес (ст. 1).
3. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності (ст.6)
4. Види освіти (ст.8)
5. Форми здобуття освіти (ст. 9)
6. Рівні освіти (ст.10)
7. Повна загальна середня освіта (ст.12)
8. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти (ст.13)
9. Інклюзивне навчання (ст.20)
10. Управління закладом освіти (ст.24)
11. Керівник закладу освіти (ст.26)
12. Громадське самоврядування в закладі освіти (ст.28)
13. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (ст.30)
14. Освітня програма (ст.33)
15. Система забезпечення якості освіти (ст.41)
16. Академічна доброчесність (ст.42)
17. Інституційний аудит (ст.45)
18. Зовнішнє незалежне оцінювання (ст.47)
19. Моніторинг якості освіти (ст.48)
20. Атестація педагогічних працівників (ст.50)
21. Категорії учасників освітнього процесу (ст.52)
22. Права та обов’язки здобувачів освіти (ст.53)
23. Права та обов’язки педагогічних працівників (ст.54)
24. Права та обов’язки батьків здобувачів освіти (ст.55)
25. Вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника закладу освіти (ст.58)
26. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників (ст.59)
27. Оплата праці педагогічних працівників (ст.61)
28. Інститут освітнього омбудсмена (ст.73)
29. Єдина державна електронна база з питань освіти (ст.74)
30. Міжнародне співробітництво у системі освіти (ст.82)

**Закон України «Про загальну середню освіту»:**

1. Основні завдання законодавства України про загальну середню освіту (ст. 2)
2. Поняття загальної середньої освіта (ст.3)
3. Завдання загальної середньої освіти (ст. 5)
4. Заклад загальної середньої освіти (ст.8)
5. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти (ст.9)
6. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу загальної середньої освіти (ст.11)
7. Термін навчання (ст.12)
8. Наповнюваність класів закладів загальної середньої освіти (ст. 14).
9. Освітня програма (ст.15)
10. Зарахування учнів (ст.18)
11. Соціальний захист учнів (вихованців) (ст.21)
12. Педагогічне навантаження (ст.25)
13. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти (ст. 26
14. Атестація педагогічних працівників (ст. 27)
15. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників (ст.27)
16. Атестація та оцінювання знань учнів (вихованців) (ст.34)
17. Повноваження закладу загальної середньої освіти (ст. 38)
18. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти (ст. 39).

**Закон України «Про запобігання корупції»:**

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупція, корупційне правопорушення, подарунок, правопорушення, пов’язане з корупцією, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів, члени сім’ї  (ст. 1).
2. Суб’єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції» (ст. 3).
3. Участь громадськості в заходах щодо запобігання корупції (ст.21)
4. Обмеження щодо одержання подарунків (ст.23)
5. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними (ст.24)
6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст.28)
7. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (ст.29)
8. Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (ст.59)
9. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (ст.61)
10. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (ст.65)

**Кодекс Законів про працю України:**

1. Колективний договір (ст.10)
2. Трудовий договір (ст.21)
3. Строки трудового договору(ст.23
4. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації(ст.25-1
5. Випробування при прийнятті на роботу(ст.26)
6. Строк випробування при прийнятті на роботу (ст.27)
7. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці (ст.32)
8. Підстави припинення трудового договору (ст.36)
9. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника (ст.38)
10. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ст.42)
11. Трудові книжки (ст.48)
12. Порядок вивільнення працівників (ст.49-2)
13. Норма тривалості робочого часу (ст.50)
14. Скорочена тривалість робочого часу (ст.51)
15. Святкові і неробочі дні (ст.73)
16. Порядок надання відпусток (ст.79)
17. Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників (ст.130)
18. Обов'язки працівників (ст.139)
19. Створення безпечних і нешкідливих умов праці (ст.153)
20. Заходи щодо охорони праці (ст.161)
21. Вік, з якого допускається прийняття на роботу (ст.188)

**Питання на перевірку знань Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року:**

1. Мета концепції «Нова українська школа».
2. Формула української школи відповідно до концепції «Нова українська  школа».
3. Структура Нової української школи.
4. Основні методичні рекомендації щодо організації освітнього простору Нової української школи.
5. Децентралізація та ефективне управління загальною середньою освітою, що сприятиме реальній автономії школи відповідно до Концепції «Нова українська школа».
6. Випускник школи відповідно до Концепції «Нова українська школа».
7. Поняття - умотивований вчитель у Концепції «Нова українська школа».
8. Фінансово-господарська діяльність в умовах нової української школи.
9. Сутність профільного навчання в системі нової української школи.
10. Вимоги до організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти.
11. Порядок відкриття та порядок навчання у класах з інклюзивним навчанням.
12. Індивідуальна програма розвитку особи з особливими освітніми потребами. Порядок складання індивідуальної програми розвитку.
13. Ключові компетентності відповідно до Концепції «Нова українська школа».
14. Сутність педагогіки партнерства у Новій українській школі.
15. Функції та обов’язки директора закладу освіти.

**Нормативно-правові акти України з питань освіти:**

1. Концепція Нової української школи (розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р Про  схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року);
2. Постанова Кабінету Міністрів України № 684 від 13 вересня 2017 року «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів»;
3. Наказ Міністерства освіти і науки України № 1239 від 28 серпня 2013 року «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності»;
4. Наказ Міністерства освіти і науки України № 930 від 06 жовтня 2010 року «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»;
5. Наказ Міністерства освіти і науки України № 367 від 16 квітня 2018 року «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних  
   та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

**Інші питання у сфері освіти:**

1. Основні принципи планування роботи навчального закладу.
2. Організація харчування в закладах освіти.
3. Організація методичної роботи у закладах освіти: її значення та суть.
4. Організація роботи по контролю за навчальним процесом: види, методи та форми.
5. Порядок ведення ділової документації у навчальних закладах.
6. Організація виховної роботи в закладах освіти, основні її напрями.
7. Організація роботи з обдарованими дітьми.
8. Порядок призначення та звільнення працівників навчальних закладів.
9. Організація роботи по попередженню дитячого травматизму та дотримання правил техніки безпеки в закладах освіти.
10. Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами.
11. Організація роботи із звернення громадян у навчальному закладі.
12. Колегіальні органи навчального закладу та порядок їх функціонування

**Ситуаційне завдання (зразок):**

***Ситуація 1.***

Початок навчального року. Третій клас. Вчитель початкових класів 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 20 вересня. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Які дії директора школи?

***Ситуація 2.***

У загальноосвітній школі на перерві між уроками побилися двоє п’ятикласників. Унаслідок цього одному з них було вибито зуб. Які дії директора школи?

***Ситуація 3.***

Учитель фізкультури під час уроку вийшов зі спортивного залу на 5 хвилин. За цей час учень пошкодив коліно. Які дії директора школи відносно учителя фізкультури?