

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області

1. Це Положення про конкурс на посаду керівника закладу дошкільної освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - положення про конкурс) визначає загальні засади та процедуру проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

2. Положення розроблено з метою забезпечення конкуренції, неупередженості та прозорості при проведенні конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається Управлінням освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - Управління освіти):

1) упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з керівником 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 керівником закладу дошкільної освіти.

4. 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;

8) оприлюднення результатів конкурсу.

5. Для проведення конкурсу наказом начальника Управління освіти утворюється конкурсна комісія та затверджується її склад загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб.

До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять: депутати Вишневої міської ради (за згодою), заступник міського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків, спеціалісти Управління освіти, органи самоврядування працівників (трудового колективу закладу освіти), представники первинної профспілкової організації працівників закладу освіти, представники органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс, які подали заяву відповідну до додатку 1 до цього Положення.

6. 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»:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

7. 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.

8. 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.

9. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

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

Протокол оприлюднюється на вебсайті Вишневої міської ради та Управління освіти впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

10. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

1) брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

2) заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 6, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

11. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Вишневої міської ради, Управління освіти та на офіційному вебсайті закладу освіти (у разі його наявності) 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 освіти;
- 3) назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;
- 4) кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

5) вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі у конкурсі;

6) дату та місце початку конкурсу, його тривалість;

7) прізвище та власне ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти уповноваженої особи (секретаря конкурсної комісії), яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

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

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

12. 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 (додаток 2 до Положення) з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» із зазначенням дати та засвідчену власним підписом (додаток 3 до Положення); резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;

2) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

3) копію документа про вищу педагогічну освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;

4) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання;

5) документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

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

7) заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії.

8) 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.

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

14. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників 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.

15. До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

1) не можуть обіймати посаду керівника 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.

16. Упродовж п'яти 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 засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі - кандидат);

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

Відповідне рішення оформлюється протоколом.

17. 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, з метою об'єктивної оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу освіти.

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).

18. Тестування, вирішення ситуативного 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.

19. Перелік типових питань, нормативно-правових актів та форма перевірки знань (письмово чи комп'ютерне тестування), зразок ситуативних завдань та критерії оцінювання тестування і завдань визначаються цим положенням та оприлюднюються на вебсайті Вишневої міської ради та Управління освіти Вишневої міської ради.

20. Управління освіти забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Вишневої міської ради відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

21. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, наведеному в додатку 3 до цього Положення, та затверджуються начальником Управління освіти.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

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

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

1) один бал за правильну відповідь;

2) нуль балів за неправильну відповідь.

23. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30 балів.

24. Результати тестування фіксуються у відомості (додаток 8 до цього Положення).

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

26. Кандидати, які набрали **16 і більше балів, допускаються** до вирішення письмового ситуативного завдання.

27. Ситуативне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 5 до цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуативних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

28. При підготовці до вирішення ситуативного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з штампом Управління освіти Вишневої міської ради. Перед вирішенням ситуативного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуативного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуативного завдання.

29. 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 6, 8 до цього Положення).

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

30. 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 відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації наступних компетентностей:

- нормативно-правова компетентність (здатність реалізовувати освітню політику наавчального закладу відповідно до вимог і стандартів державної політики в сфері освіти);

- управлінська компетентність (здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу дошкільної освіти);

- психологічна компетентність (здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності);

- лідерська компетентність (здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників);

- комунікативна компетентність (здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

Кандидати, які під час розв'язання ситуаційного завдання отримали менше 50% від максимально можливого балу, вважаються такими, що не пройшли конкурс. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу конкурсу, з результатами проведення вищевказаного етапу конкурсного відбору кандидат ознайомлюється з протоколом під підпис.

3 результатами оцінювання вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

31. Під час презентації проєкту розвитку закладу 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 та фіксується у відомостях (додаток 7, 8 до цього Положення).

32. Підбиття підсумку письмового іспиту, вирішення ситуаційного завдання та проведення презентації проекту розвитку закладу освіти здійснюється шляхом додавання балів за письмове тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та презентації проекту розвитку закладу освіти. Загальна сума балів заноситься у відомість (додаток 8 до цього Положення) та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання кандидат ознайомлюється під підпис.

Переможцем конкурсу визначається кандидат, який набрав найбільшу кількість балів за результатами конкурсної відбору, але не менше 50 % від максимально можливої кількості балів за всі етапи конкурсної відбору.

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання та за презентацію проекту розвитку закладу освіти визначається методом округлення до сотих.

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

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

35. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дня завершення конкурсу (завершення письмового тестування, вирішення ситуаційного завдання, презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти) 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 головуючого та секретаря оприлюднюється на вебсайті Вишневої міської ради та Управління освіти вродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

36. Результати конкурсної відбору подаються на погодження міському голові головою конкурсної комісії.

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

1) відсутні усі 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.

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

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

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

41. Призначення керівника закладу дошкільної освіти здійснюється наказом начальника Управління освіти за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання строкового трудового договору (контракту), з дотриманням вимог чинного законодавства.

42. Типова форма трудового договору (контракту) затверджується наказом Управління освіти.

Управління освіти призначає переможця конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним строковий 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 керівника. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вишневої міської ради Бучанського району Київської області вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

43. Результати конкурсу можуть бути оскаржені відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

Право на адміністративне оскарження має особа, яка вважає, що: прийнятим рішенням конкурсної комісії чи його виконанням порушено або може бути порушено її право, свобода чи законний інтерес; процедурне рішення або дія, бездіяльність конкурсної комісії негативно впливає на її права, свободи чи законні інтереси.

Способи реалізації права на оскарження передбачені ст. 78 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Скарга подається до Управління освіти, протягом тридцяти днів з дня, оприлюднення протоколу засідання конкурсної комісії в спосіб, передбачений цим Положенням.

Скарга на процедурну дію або процедурне рішення може бути подана протягом тридцяти календарних днів з дня, коли особі, яка була учасником адміністративного провадження, стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення. Якщо чинним законодавством України буде передбачено інші строки/порядок оскарження, то норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

Скарга, подана з порушенням строку подання без поважних причин, передбачених цим пунктом, залишається без розгляду.

44. Скарга подається у письмовій формі та повинна містити:

- 1) найменування адміністративного органу, до якого подається скарга;
- 2) відомості в обсязі, достатньому для встановлення особи скаржника, та його контактні дані (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або найменування особи, адресу місця проживання/перебування, місце знаходження, номер засобу зв'язку, адресу електронної пошти, інші контактні дані). У разі подання скарги представником скаржника в ній додатково зазначаються такі самі відомості стосовно представника та додаються документи, які підтверджують повноваження такого представника;

- 3) вимоги скаржника та їх обґрунтування;

- 4) дату складення скарги.

Скаржник або його представник підписує скаргу, подану в письмовій формі, власноруч або з використанням електронного підпису, крім випадків, передбачених законом. Адміністративне провадження за скаргою здійснюється згідно з вимогами Закону України «Про адміністративну процедуру», за результатом чого управлінням освіти приймається відповідне рішення.

45. Про результати розгляду скарги управління освіти повідомляє скаржника, не пізніше 30 календарних днів з дня надходження скарги.

Рішення, дії, бездіяльність конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду в порядку адміністративного судочинства відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Міський голова



Ілля ДІКОВ

Додаток 1

до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу
дошкільної освіти Вишневої міської
ради Бучанського району Київської
області



Управління освіти Вишневої міської
ради Бучанського району Київської
області

(прізвище, ім'я та по батькові)

(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 посади
керівників закладів дошкільної освіти Вишневої міської ради 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__ р.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

Додаток 2



до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вишневої міської ради Бучанського
району Київської області

Голові конкурсної комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові
претендента)

який (яка) проживає за адресою:

(номер контактного телефону)

e-mail _____ @ _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

(найменування посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.
Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом
(проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

надсилення листа на зазначену адресу _____;

надсилення електронного листа на зазначену електронну
адресу _____;

телефонного дзвінка за номером _____;

Дата

(підпис)

Примітка. Заява пишеться особою власноручно



Додаток 3

до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вищої міської ради Бучанського
району Київської області

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (_____ 19__ року народження, паспорт серія
№ _____, _____ виданий
_____),

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) з метою ведення бази персональних даних, забезпечення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин даю згоду на:

на обробку моїх персональних даних з первинних джерел, зокрема відомостей про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, паспортних даних, даних про нагороди, відомостей про декларування доходів, зобов'язання фінансового характеру, автобіографічних даних, відомостей про трудову діяльність, особистих відомостей (вік, стать, родинний стан, склад сім'ї тощо), відомостей про зареєстроване або фактичне місце проживання, про перебування на військовому обліку, даних щодо стану здоров'я в межах, визначених законодавством, щодо періоду надання відпусток, щодо підтвердження права на пільги, встановлені законодавством, щодо реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, ідентифікаційних даних в електронному вигляді (біографічні довідки, номери телефонів), запису зображення (фото);

використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що здійснюється відповідно до цієї згоди або вимог закону (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

20

р.

(підпис)

Додаток 4

до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вишневої міської ради
Бучанського району Київської
області



ПЕРЕЛІК питань для перевірки знання законодавства у сфері дошкільної освіти

Конституція України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Рівність конституційних прав і свобод громадян (стаття 24).
10. Конституційне право на звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб цих органів (стаття 40).
11. Конституційне право на працю (стаття 43).
12. Конституційне право на відпочинок (стаття 45).
12. Конституційне право на освіту (стаття 53).
13. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
14. Конституційне право на захист прав і свобод людини і громадянина (стаття 55).
15. Конституційне право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань (стаття 34).
16. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).

Закон України «Про освіту»

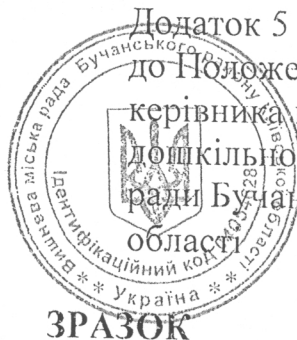
1. Законодавство України у сфері освіти (стаття 2).
2. Право на освіту (стаття 3).
3. Мова освіти (стаття 7).
4. Види освіти (стаття 8).
5. Форми здобуття освіти (стаття 9).
6. Складники та рівні освіти (стаття 10).
7. Дошкільна освіта (стаття 11).
8. Освіта осіб з особливими освітніми потребами (стаття 19).
9. Інклюзивне навчання (стаття 20).
10. Організаційно-правовий статус закладів освіти (стаття 22).

11. Автономія закладу освіти (стаття 23).
12. Управління закладом освіти (стаття 24).
13. Права та обов'язки засновника закладу освіти (стаття 25).
14. Керівник закладу освіти (стаття 26).
15. Колегіальні органи управління закладів освіти (стаття 27).
16. Громадське самоврядування в закладі освіти (стаття 28).
17. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (стаття 30).
18. Академічна доброчесність (стаття 42).
19. Ліцензування освітньої діяльності (стаття 43).
20. Атестація педагогічних працівників (стаття 50).
21. Категорії учасників освітнього процесу (стаття 52).
22. Державні гарантії педагогічним працівникам (стаття 57).
23. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 59).

Закон «Про дошкільну освіту»

1. Законодавство України про дошкільну освіту (стаття 2).
2. Державна політика у сфері дошкільної освіти (стаття 5).
3. Базові етапи дошкільної освіти (стаття 6).
4. Мова освітнього процесу у сфері дошкільної освіти (стаття 7).
5. Право дитини на здобуття дошкільної освіти (стаття 8).
6. Забезпечення доступності дошкільної освіти (стаття 10).
7. Забезпечення територіальної доступності дошкільної освіти (стаття 11).
8. Форми здобуття дошкільної освіти (стаття 12).
9. Зарахування, відрахування та переведення дітей (стаття 13).
10. Організація освітнього процесу (стаття 15).
11. Освітні та парціальні програми (стаття 16).
12. Формування та наповнюваність груп вихованців (стаття 17).
13. Учасники освітнього процесу (стаття 18).
14. Права, охорона здоров'я та харчування вихованців (стаття 19).
15. Права та обов'язки батьків (стаття 20).
16. Права та обов'язки педагогічних працівників (стаття 21).
17. Громадське самоврядування у закладі дошкільної освіти (стаття 22).
18. Засади трудових відносин у закладі дошкільної освіти (стаття 23).
19. Призначення та звільнення керівника закладу дошкільної освіти (стаття 24).
20. Призначення та звільнення працівників закладу дошкільної освіти (стаття 25).
21. Робочий час працівників закладу дошкільної освіти (стаття 26).
22. Час відпочинку працівників закладу дошкільної освіти (стаття 27).
23. Оплата праці працівників закладу дошкільної освіти (стаття 28).
24. Заклад дошкільної освіти (стаття 30).
25. Установчі документи та вимоги до найменування закладу дошкільної освіти (стаття 31).
26. Утворення, реорганізація, перепрофілювання, ліквідація закладу дошкільної освіти (стаття 32).

27. Типи організації освітньої діяльності (стаття 35).
28. Управління закладом дошкільної освіти (стаття 36).
29. Права та обов'язки засновника закладу дошкільної освіти (стаття 37).
30. Керівник закладу дошкільної освіти (стаття 38).
31. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти (стаття 39).
32. Система забезпечення якості дошкільної освіти (стаття 41).
33. Державний стандарт (стаття 42).
34. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти (стаття 49).
35. Фінансування системи дошкільної освіти (стаття 50).
36. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти (стаття 51).
37. Майно закладу дошкільної освіти (стаття 52).
38. Економічні гарантії розвитку закладу дошкільної освіти (стаття 53).
39. Надання платних освітніх послуг закладом дошкільної освіти (стаття 50)
40. Ведення бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти (стаття 51)



Додаток 5

до Положення про конкурс на посаду
керівника комунального закладу
дошкільної освіти Вишневої міської
ради Бучанського району Київської
області

ЗРАЗОК

**ситуаційного завдання на перевірку професійних
компетентностей кандидата на посаду керівника закладу
дошкільної освіти**

**Управління освіти Вишневої міської ради
Бучанського району Київської області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова конкурсної комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання

**для перевірки професійних компетентностей кандидата на посаду
керівника дошкільної освіти комунальної форми власності**

У старшій групі закладу дошкільної освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки групи приходять до директора з проханням забрати вихованця з їх групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

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



Додаток 6

до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вишневої міської ради Бучанського
району Київської області

Управління освіти Вишневої міської ради
Бучанського району Київської області

ВІДОМІСТЬ
індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії
ситуаційного завдання кандидата

(ініціал та прізвище)

на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми
власності

(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 7

до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вишневої міської ради Бучанського
району Київської області

Управління освіти Вишневої міської ради

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

(ініціал та прізвище)

на посаду керівника закладу дошкільної освіти комунальної форми
власності

(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.)	

