

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, що перебуває у комунальній власності Кременської міської ради.

2. Призначення керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Кременської міської ради здійснює Управління освіти, культури, молоді та спорту Кременської міської ради і (далі – Уповноважений орган) за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладення строкового трудового договору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше). Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти комунальної власності більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти комунальної власності призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти комунальної власності або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

3. 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 Уповноважений орган:

одночасно з прийняттям рішенням 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. Організаційне забезпечення конкурсу здійснює Уповноважений орган.

6. Для проведення конкурсу Уповноважений орган затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту».

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

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

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

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

7. 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;
 документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
 довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
 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.

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

8. 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).

9. Уповноважений орган 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.

10. 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; (додаток 1)

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

Уповноважений орган зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію 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.

11. 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.

12. 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.

13. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу уповноважений орган призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Секретар міської ради

Володимир БАБУШКІН

Перелік питань для перевірки знання законодавства.

Закон України «Про освіту»

1. Назвіть форми здобуття освіти (**ст. 9** Закону України «Про освіту»)
2. Які два спрямування передбачає здобуття профільної середньої освіти? (**п.7 ст. 12** Закону України «Про освіту»)
3. Які рівні має повна загальна середня освіта? (**п.3 ст. 12** Закону України «Про освіту»)
4. Що є підставою для утворення в закладі освіти інклюзивного класу? (**п.2 ст.20** Закону України «Про освіту»)
5. Яка освіта вважається спеціалізованою? (**п.1 ст.21** Закону України «Про освіту»)
6. Хто здійснює управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами (**п.2 ст. 24** Закону України «Про освіту»)
7. Які повноваження має засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (**п.2 ст. 25** Закону України «Про освіту»)
8. Які повноваження має керівник закладу освіти (назвіть не менше п'яти) (**п.3 ст.26** Закону України «Про освіту»)
9. Які органи громадського самоврядування можуть діяти в закладі освіти? (**п.1 ст.28** Закону України «Про освіту»)
10. До якої інформації та документів заклади освіти зобов'язані забезпечувати відкритий доступ на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності – на веб-сайтах засновників)? (**п. 2 ст. 30** Закону України «Про освіту»)
11. Ким розробляються освітні програми? Який складник може мати освітня програма для осіб з особливими освітніми потребами? (**п. 3,4 ст. 33** Закону України «Про освіту»)
12. Що вважається порушенням академічної доброчесності? (**п. 4 ст. 42** Закону України «Про освіту»)
13. Ліцензування освітньої діяльності – це... (**п.1 ст.43** Закону України «Про освіту»)
14. З якою метою проводиться інституційний аудит? (**п.2 ст. 45** Закону України «Про освіту»)
15. Дайте визначення сертифікації педагогічних працівників. Чи може успішне проходження сертифікації зараховуватись як атестація педагогічного працівника? (**п.1, п.5 ст. 51** Закону України «Про освіту»)
16. Система зовнішнього забезпечення якості освіти (**п.4 ст. 41** Закону України «Про освіту»)
17. Які права мають здобувачі освіти? (**п.1 ст.53** Закону України «Про освіту»)
18. Наповнюваність класів закладів загальної середньої освіти (**ст. 14** Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту»)
19. Навчання учнів за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти починається з ... (**п. 3** Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту»)
20. Мова освітнього процесу. Права на навчання осіб, які належать до національних меншин (**п.1 ст. 7** Закону України «Про освіту»)

Закон України «Про повну загальну середню освіту»

1. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному рівні (**п.2 ст.4** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
2. Зарахування дітей до закладу освіти (**п. 2 ст.9** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
3. Цикли організації освітнього процесу (**п. 2. ст.10** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
4. Формування класів у закладах загальної середньої освіти (наповнюваність) (**п. 2 ст. 12** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
5. Переведення учнів на наступний рік навчання в закладі освіти (**ст.13** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
6. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти (**п.9 ст.12** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
7. Що має забезпечувати індивідуальний навчальний план учня (**п.2 ст. 14** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
8. Виховний процес у закладах загальної середньої освіти (**ст. 15** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
9. Основні види оцінювання результатів навчання учнів (**п. 2 ст. 17** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
10. Учасники освітнього процесу (**п.1 ст. 19** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
11. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти (**п.4 ст. 24** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
12. Укладання трудового строкового договору з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (**п. 12 ст. 39** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
13. Повноваження педагогічної ради закладу загальної середньої освіти (**п. 3 ст. 40** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
14. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти (**п.1 ст. 33** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
15. На кого покладається відповідальність за організацію харчування у закладі загальної середньої освіти (**п.7 ст. 20** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
16. Здоров'я учнів (**ст. 21** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
17. Права, обов'язки та відповідальність батьків учнів (**ст. 25** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
18. Ким забезпечуються соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами в освітньому процесі (**п.7 ст. 26** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
19. Організація освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти у межах навчального року (**п.3 ст.10** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)
20. Розподіл педагогічного навантаження (**п. 5 ст. 24** Закону України «Про повну загальну середню освіту»)

Питання на знання Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»

1. Яка проблема відповідно до Концепції реалізації державної політики у

сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року потребує розв’язання?

2. Що є метою Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» ?

3. Згідно з реформою загальної середньої освіти випускник нової української школи — це...

4. Шляхом чого відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року передбачається здійснити розв’язання проблеми?

5. Розроблення яких державних стандартів загальної середньої освіти передбачає реформування змісту загальної середньої освіти загальної середньої освіти?

6. На чому повинні ґрунтуватися державні стандарти загальної середньої освіти?

7. Які ключові компетентності визначені в Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року?

8. Що необхідно забезпечити для досягнення мети Концепції?

9. Перехід до чого передбачає реформування структури загальної середньої освіти?

10. Чому сприятиме профільна школа академічного спрямування?

Додаток 2
до Положення

Зразки ситуаційних завдань:

1. У педагогічному колективі неодноразово порушували питання необхідності обговорення проекту річного плану закладу освіти. Педагоги скаржилися, що адміністрація сама планує, не цікавиться думкою колективу, який має цей план виконувати. Цього навчального року Ви вирішили запровадити колегіальний підхід до визначення пріоритетів роботи школи та складання річного плану на наступний навчальний рік.

Запропонуйте модель колективного обговорення змісту річного плану на наступний навчальний рік. Доведіть її ефективність.

2. У чому, на Вашу думку, полягає роль керівника як управлінця персоналом відповідно до нової моделі управління людськими ресурсами в системі освіти?
3. Учитель школи систематично порушує дисципліну і не виконує своїх професійних обов'язків при потуранні його безпосереднього керівника завуча школи. Директор закладу знає не тільки про погану роботу вчителя, але й про те, що завуч не явно, внаслідок своєї слабохарактерності чи приятельських стосунків з учителем, фактично заохочує його недобросовісність чи замовчує її. Безпосередніх, явних причин і зачіпок для покарання завуча, начебто немає: покараним повинен бути вчитель. Але водночас директор школи усвідомлює, що в поганій роботі вчителя є значна частка вини завуча.

Які дії директора школи? Кого ж варто більшою мірою покарати?

4. У закладі виникла надзвичайна ситуація (пожежа, закладення вибухового пристрою, виявлення невідомого предмета тощо).

Які дії директора закладу після отримання повідомлення про надзвичайну ситуацію?

5. 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.

Які дії директора школи?

6. 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, органів місцевого самоврядування.

Які дії директора школи?

Порядок та критерії
оцінювання учасників конкурсу на заміщення вакантної посади директора
закладу загальної середньої освіти

1. Перевірка знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти проводиться шляхом складання іспиту.
2. Перед проходженням іспиту кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.
3. Під час проведення іспиту кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.
4. Під час іспиту перевіряються знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну 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.
5. Екзаменаційні білети затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається по два питання на перевірку знання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та одне питання на перевірку знання 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 - всього 5 питань.
6. Кількість екзаменаційних білетів має бути не менше 10.
7. Іспит складається державною мовою письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату за його вибором і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту.
8. При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Уповноваженого органу. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені у білеті.
9. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.
10. Загальний час для проведення іспиту становить не менше 60 хвилин.
11. Для оцінки знань кандидатів використовується п'ятибальна система:
 - 1) П'ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та одне

питання на перевірку знання 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;

2) Чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та одне питання на перевірку знання 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;

3) Три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставлених питань в обсязі, достатньому для подальшої роботи.

4) Два бали виставляються кандидатам, які розуміють основні поняття нормативно-правових актів, але в процесі відповіді допустили значну кількість помилок;

5) Один бал виставляється кандидатам, які не відповіли на питання у встановлений строк.

12. Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання. Оцінка проводиться усіма членами комісії. Члени конкурсної комісії приймають рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

13. Визначення результатів іспиту здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про його результати. Остаточною оцінкою у балах за іспит є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії. З результатами іспиту має бути ознайомлений кожний кандидат.

14. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у Уповноваженому органі.

15. Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена під час надання відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

16. Кандидати, які набрали менше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що не склали іспит.

17. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

18. Кандидати, які набрали більше 50 відсотків від максимальної суми балів, вважаються такими, що склали іспит та є такими, що допущені до наступного етапу конкурсу.

19. Перевірка професійних компетентностей проводиться шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання.

20. Ситуаційні завдання проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.

21. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують одне ситуаційне завдання із запропонованих (за своїм вибором).

22. Розв'язання ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), обрана і обґрунтована проблема для вирішення, визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; на основі критеріїв і обмежень обрана одна з альтернатив, обґрунтований вибір альтернативи; розроблено управлінське рішення, виявлені ризики і припущення; рішення оформлено у вигляді управлінського документа (переліку документів для складних ситуаційних завдань з виділенням і оформленням базового рішення).

23. На розв'язання ситуаційного завдання кандидатів надається 30 хвилин.

24. Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати надають секретарю свої відповіді.

25. Конкурсна комісія для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовує таку систему:

1) 3 бали – ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;

2) 2 бали – ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації. Розвиток конфліктної ситуації не передбачається;

3) 1 бал – хід розв'язання ситуації спонукає до розвитку конфлікту, є ознаки порушення нормативно-правових актів;

4) 0 балів – учасник не орієнтується у можливих шляхах розвитку конфліктної ситуації.

26. Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії.

27. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю комісії. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

28. При вирішенні ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Уповноваженого органу. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата.

29. Після підготовки відповіді на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

30. Конкурсна комісія на своєму засіданні заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку закладу загальної середньої освіти загальним обсягом не більше десяти сторінок (у форматі Word, шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інт); проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.

Публічна та відкрита презентація перспективного плану кандидата проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

31. Оцінювання відкритої публічної презентації здійснюється за такими критеріями від 1 до 5 балів за ступенем вираженості:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу;
- наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
- наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;
- новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
- залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах, тощо;
- переваги обраного шляху розвитку закладу.

32. Презентації, виконані будь-якою мовою, крім української, оцінюються як такі, що не відповідають вимогам – 0 балів.

33. Під час презентації не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

34. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, що вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації та співбесіди.

35. Визначення остаточної результатів конкурсу здійснюється у балах, які визначаються, як середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок за результатами іспиту, вирішення ситуаційного завдання, співбесіди та публічної презентації.

36. Підсумковий рейтинг кандидатів визначається шляхом додавання балів за кожен етап конкурсу, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості за іспит на знання законодавства, вирішення ситуаційного завдання та презентацію перспективного плану. Сума таких оцінок є підсумковим рейтингом кандидата, за допомогою якого визначається переможець конкурсу.

37. Конкурсна комісія за підсумковим рейтингом на своєму засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу.