Додаток до

Положення про порядок проведення

конкурсу на посаду керівника закладу

загальної середньої освіти комунальної

форми власності Чортківської міської ради

Перелік питань конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої  
освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради

(нова редакція)

**Конституція України**  
1. Основні риси Української держави за Конституцією України (ст. 1, 2).  
2. Визнання найвищої соціальної цінності України (ст. 3).  
3. Форма правління в Україні (ст. 5).  
4. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин  
України (ст. 10).  
5. Суспільне життя в Україні (ст.15).  
6. Найважливіші функції держави ( ст. 17).  
7. Правовий порядок в Україні (ст.19)  
8. Державні символи України (ст. 20).  
9. Права і свободи громадян України (ст.24)  
10. Права, свободи та обов’язки іноземців та осіб без громадянства (ст. 26)  
11. Конституційне право на працю (ст. 43).  
12. Конституційне право на освіту (ст. 53).  
13. Конституційне право на соціальний захист (ст. 46).  
14. Обов’язки громадянина України (ст.ст. 65-68).  
15. Державний бюджет України (ст. 96).  
16. Порядок обрання Президента України (ст. 103).  
17. Склад Кабінету Міністрів України (ст. 114).  
18. Органи місцевого самоврядування в Україні (ст. 140).  
19. Статус Конституційного Суду України (ст.147).  
20. Повноваження Конституційного Суду України (ст.150).

**Закон України «Про запобігання корупції»**  
1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне  
правопорушення, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт  
інтересів (ст. 1).  
2. Суб’єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання  
корупції» (ст. 3).  
3. Статус Національного агентства з питань запобігання корупції (ст. 4).  
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції  
(ст. 11).  
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (ст. 12).  
6. Антикорупційна політика (ст.18).  
7. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого  
становища (ст. 22).  
8. Обмеження щодо одержання подарунків (ст. 23).  
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності  
(ст. 25).  
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 28).  
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів  
(ст. 29).  
12. Вимоги до поведінки осіб (ст. 37).  
13. Додержання вимог закону та етичних норм поведінки (ст. 38).  
14. Пріоритет інтересів (ст. 39).  
15. Політична нейтральність (ст. 40).  
16. Неупередженість (ст. 41).  
17. Компетентність і ефективність (ст.42).  
18. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією  
правопорушення (ст. 65).  
19. Відшкодування збитків, шкоди, завданих державі внаслідок вчинення  
корупційного правопорушення (ст. 66).  
20. Міжнародне співробітництво у сфері запобігання і протидії корупції  
(ст.70).

**Закон України «Про освіту»**  
1. Право на освіту (ст. 3).

2. Мова освіти (ст.7).  
3. Види освіти (ст.8).  
4. Складники освіти (ч. 1 ст. 10).  
5. Рівні повної загальної середньої освіти ( ч.3 ст. 12).  
6. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти ( ч. 1 ст. 13).  
7. Освіта осіб з особливими освітніми потребами (ст. 19).  
8. Інклюзивне навчання (ст. 20).  
9. Керівник закладу освіти (ст. 26).  
10. Колегіальні органи управління закладів освіти (ст.27).  
11. Громадське самоврядування в закладі освіти ( ст.28).  
12. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти (ст. 29).  
13. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (ст. 30).  
14. Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями  
(об’єднаннями) і релігійними організаціями (ст. 31).  
15. Категорії учасників освітнього процесу (ст. 52).  
16. Права здобувачів освіти ( ч. 1 ст. 53).  
17. Обов’язки здобувачів освіти ( ч. 3 ст. 53).  
18. Права педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників (ч.1 ст.  
54).  
19. Обов’язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників (ч.  
2 ст. 54).  
20. Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам (ч. 1  
ст. 57).  
21. Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі  
освіти (ст. 76).

22. Фінансово-господарська діяльність закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти (ст.79).

**Закон України «Про повну загальну середню освіту»**  
1. Основні завдання законодавства України про загальну середню освіти (ст. 2).  
2. Рівні повної загальної середньої освіти (ст.4).  
3. Строки повної загальної середньої освіти (ст. 4).  
4. Право на здобуття повної загальної середньої освіти (ст. 6).  
5. Документи про освіту (ст.18).  
6. Учасники освітнього процесу (ст. 19).

7. Здоров’я учнів (ст. 21).  
8. Педагогічні працівники (ст. 22).

9. Робочий час педагогічних працівників (ст.24).  
10. Оплата праці педагогічних працівників (ст. 24).  
11. Заклад загальної середньої освіти (ст. 31).  
12. Типи закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (ст.35).  
13. Управління закладом загальної середньої освіти (ст. 36).  
14. Керівник закладу загальної середньої освіти (ст. 38).

15. Інституційний аудит (ст. 46).  
16. Атестація педагогічних працівників ( ст. 48).

17. Сертифікація педагогічних працівників (ст. 49).

18. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників (ст.51).

19. Основні завдання органів управління у сфері загальної середньої освіти (ст. 53).  
20. Повноваження місцевих державних адміністрації у сфері загальної середньої освіти (ст. 56).  
21. Форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти (ст.57).  
22. Фінансово-господарська діяльність закладів загальної середньої освіти (ст.59).  
23. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти ( ст.60).

**Кодекс Законів про працю України**  
1. Трудовий договір (ст. 21).  
2. Строки трудового договору (ст. 23).  
3. Обов’язкові документи, які необхідно подати особі при укладенні  
трудового договору (ч. 2 ст.24.).  
4. Строк випробування при прийнятті на роботу (ст. 27).  
5. Обов’язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати  
працівника і визначити йому робоче місце (ст. 29).  
6. Зміна істотних умов праці (ч.3 ст. 32).

7. Підстави припинення трудового договору (ст.36).  
8. Розiрвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з  
iнiцiативи працiвника (ст. 38).  
9. Розiрвання строкового трудового договору з iнiцiативи працівника (ст.  
39).  
10. Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк  
(ст. 39-1).

11. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст.40).

12. Переважне право на залишення на роботi при вивiльненнi працiвникiв у  
зв’язку iз змiнами в органiзацiї виробництва i працi (ст. 42).  
13. Обов’язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок  
з працівником і видати йому трудову книжку (ст. 47).  
14. Трудові книжки (ст. 48).  
15. Порядок вивільнення працівників (ст. 49 **2**).  
16. Неповний робочий час (ст. 56).  
17. Тривалість щорічної основної відпустки (ст. 75).  
18. Грошова компенсацiя за невикористанi щорiчнi вiдпустки при звільненні  
(ч.1, 2 ст. 83).  
19. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях (ст. 121).  
20. Стягнення за порушення трудової дисципліни (ст. 147).  
21. Строк для застосування дисциплінарного стягнення (ст.148).  
22. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і  
жінок, які мають дітей (ст. 184).

**Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року**

1. Етапи реалізації політики у сфері реформування закладів середньої освіти.

**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»**

1. Установлення надбавок працівникам закладів освіти.

2. Установлення доплат працівникам закладів освіти.

**Зразки ситуаційних завдань конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради**

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 звернулась 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 приходь!» 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 поводився 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 Ужгорода, 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 ґанку.

- 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?

Ситуація 21.

У колективі виникла проблема міжособистісних стосунків, про яку  
доповів заступник з навчально-виховної роботи. Ви – новопризначений  
директор. Визначіть свої перші кроки?

Ситуація 22.

На нараді колеги висловили невдоволення щодо Вашої  
некомпетентності як керівника, аргументуючи свою точку зору. Вкажіть,  
якими будуть Ваші дії, реакція, відповідь?

Ситуація 23.

Через недотримання правил пожежної безпеки в шкільній майстерні  
сталася пожежа, яку вдалося швидко ліквідувати. Вкажіть Ваші подальші дії?

Ситуація 24.

Учитель зранку повідомляє директора про те, що йому необхідно  
сьогодні залишитися вдома. Визначте правильне рішення, яке ґрунтується на  
законодавчій базі?

Ситуація 25.

У школі склалася непередбачена ситуація: учитель не прийшов на  
останній за розкладом урок у 10 класі. Ви звернулися до колеги з проханням замінити вчителя. Колега відмовився, висунувши аргументи: не готовий до заміни, а діти не мають зошитів та книг з його предмета. Визначте Ваші дії?

**Секретар міської ради Ярослав Дзиндра**