

**Україна**

**Якушинецька сільська рада**

**Вінницького району Вінницької області**

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**

02 лютого 2021 року 4 сесія 8 скликання

**Про затвердження Положення про порядок проведення**

**конкурсу на посаду керівника закладу загальної**

**середньої освіти Якушинецької сільської ради**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018  № 291  «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України №169 від 15.02.2002, Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим наказом Головного управління державної служби України №164 від 07.08.2011, керуючись ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. ст. 25, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Якушинецької сільської ради згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (Бровченко Л.Д.).

**Сільський голова В.С. Романюк**

**Додаток**

**до рішення 4 сесії 8 скликання**

**Якушинецької сільської ради**

**від 02.02.2021 №\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Якушинецької сільської ради**

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Якушинецької сільської ради (далі – Положення) розроблене на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає механізм проведення конкурсу і призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Якушинецької сільської ради за результатами проведення конкурсного відбору.

2. Рішення про проведення конкурсу приймає Якушинецька сільська рада (далі – Засновник) або уповноважений ним орган - Відділ освіти культури та спорту Якушинецької сільської ради (далі – Відділ):  
- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;  
- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;  
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся;  
- за наявності вакантної посади керівника закладу загальної середньої освіти.

3. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Засновника та/або Відділу, в засобах масової інформації та закладу загальної середньої освіти (у разі наявності) наступного робочого дня після прийняття Засновником рішення про проведення конкурсу та має містити:  
- найменування і місцезнаходження закладу освіти;  
- найменування посади та умови оплати праці;  
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;  
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;  
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;  
- прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої Засновником надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.  
В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству України.

4. Для проведення конкурсу Засновник або уповноважений ним орган – Відділ, формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

Засновника або Відділу (посадові особи органу влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:  
- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;  
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;  
- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.  
У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.  
Члени конкурсної комісії зобов’язані:  
- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;  
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цим пунктом, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.  
Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.  
Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, що підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Засновника та Відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.  
Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

5. Для участі у конкурсі подаються такі документи:  
- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;  
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);  
- копія паспорта громадянина України;  
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);  
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;  
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;  
- довідка про відсутність судимості;  
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;  
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.  
Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.  
Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) Засновник у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.  
Засновник або Відділ визначає уповноважену особу, яка приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

6. Протягом п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:  
- перевіряє подані документи щодо відповідності встановленим вимогам;  
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;  
- оприлюднює на веб-сайті Засновника або Відділу перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі – кандидати).  
До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:  
- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;  
- подали не всі документи, визначені цим Положенням, для участі у конкурсі;  
- подали документи після завершення строку їх подання.

7. Засновник або Відділ зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

8. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:  
- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;  
- перевірки професійної компетентності шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;  
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.  
Форма перевірки знання чинного законодавства України (письмове тестування), здійснюється відповідно до примірного переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти. (Додається).

Засновник або Відділ зобов’язаний забезпечити відеофіксацію та відеотрансляцію (за можливості) конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному веб-сайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

9. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу, результати якого оприлюднює на веб-сайті Засновника та Відділу.  
За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.  
Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».  
Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

10. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:  
- відсутні заяви про участь у конкурсі;  
- до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;  
- жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.  
У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення.

11. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу з останнім укладається строковий трудовий договір у встановленому порядку.  
Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не має права обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

12. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.  
З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.  
Після закінчення строку дії такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.  
Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

13. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства України та умов укладеного трудового договору.  
Припинення трудового договору з керівником закладу загальної середньої освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником або Відділом освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України про працю.  
Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:  
- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;  
- порушення вимог статей 30, 31 Закону України «Про освіту»;  
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;  
- систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;  
- не усунення у визначений строк порушень вимог чинного законодавства України, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

**Секретар сільської ради К.М.Костюк**

**Додаток**

**ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК  
питань для перевірки знання законодавства**

**у сфері загальної середньої освіти**

**І. Питання для перевірки знання**[**Закону України «Про освіту»**](https://osvita.ua/legislation/law/2231/)

1. Що входить до системи освіти?

2. Що належить до невід'ємних складників системи освіти?

3. Хто належить до органів управління у сфері освіти?

4. Які органи влади планують та забезпечують розвиток мережі закладів початкової та базової середньої освіти?

5. Які функції виконує Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)?

6. Що належить до обов'язкових складових Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)?

7. Яку автономію держава гарантує закладам освіти?

8. Якими документами визначається обсяг автономії закладів освіти?

9. Які заклади освіти можуть визначати релігійну спрямованість своєї освітньої діяльності?

10. Якими є вимоги до опорного закладу освіти?

11. Які рівні повної загальної середньої освіти особа має право здобувати в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до її місця проживання?

12. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

13. У якому статусі може діяти заклад освіти як суб'єкт господарювання"?

14. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника)?

15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розміщувати, розповсюджувати у закладах освіти?

16. Хто може бути засновником закладу освіти?

17.Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження?

18. Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?

19. Хто затверджує статут закладу освіти"?

20. Хто укладає строковий трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?

21.Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?

22. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?

23. Хто здійснює управління закладом освіти?

24. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?

25. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

26. Хто здійснює контроль за виконанням освітніх програм?

27. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?

28. Що належить до прав наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?

29. Хто не може входити до складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти?

30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?

31. Який м орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

32. За чиєю ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?

33. Хто є учасниками освітнього процесу?

34.У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?

35. Хто має обов'язок захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства?

36. Кому держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками?

37. На яку посадову особу Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань щодо захисту прав у сфері освіти?

38. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурні центри?

39. Що є підставою для утворення інклюзивного класу в закладі освіти?

40. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

41. Яким шляхом держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

42. У який спосіб забезпечується доступність інформації, відтвореної в документі про освіту, для особи з порушенням зору?

43. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?

44. Які документи можуть складатися в закладі освіти для забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти?

45. Хто здійснює соціально-педагогічний патронаж у системі освіти?

46. Що передбачає «розумне пристосування?

47. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?

48. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?

49. Що має зробити педагогічний працівник, який став свідком булінгу (цькування) здобувача освіти?

50. Що визначає стандарт освіти?

51. На основі якого документа розробляється освітня програма?

52. Що містить освітня програма?

53. Яка мова є мовою освітнього процесу в закладах освіти?

54. Який вид освіти передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям?

55. Які форми здобуття освіти є індивідуальними?

56. Хто організовує освітній процес на сімейній (домашній) формі здобуття освіти?

57. У який спосіб здійснюється організація навчання здобувачів освіти за мережевою формою здобуття освіти?

58. Яка освіта вважається спеціалізованою?

59. Яке спрямування профільної середньої освіти передбачає поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих предметів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти?

60. Які компетентності здобувачів загальної середньої освіти належать до ключових?

61. Що належить до результатів навчання здобувачів освіти?

62. З якого віку, як правило, здобувається початкова освіта?

63. Що належить до обов'язків здобувачів освіти?

64. Які категорії дітей забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням у державних і комунальних закладах освіти?

65. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?

66. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?

67. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника?

69. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

69. Хто обирає вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації?

70. У який спосіб педагогічна (вчена) рада закладу освіти забезпечує організацію підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?

71. Хто в закладі освіти розподіляє кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників?

72. За якої умови результати підвищення кваліфікації в закладі освіти не потребують окремого визнання і підтвердження?

73. Хто визнає результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у суб'єктів освітньої діяльності, які не мають ліцензії на підвищення кваліфікації (акредитованої освітньої програми)?

74. За рахунок яких коштів здійснюється фінансування здобуття повної загальної середньої освіти?

75. За рахунок яких коштів не можуть фінансуватися суб'єкти освітньої діяльності?

76. Хто має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України?

77. Що лежить в основі формули, згідно з якою визначається порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами?

78. Ким затверджуються схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти?

79. Де можуть розміщувати тимчасово вільні кошти державні та комунальні заклади освіти?

80. За кошти якого бюджету забезпечуються підвезенням до закладу освіти й у зворотному напрямку здобувачі загальної середньої освіти, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення?

81.За рахунок яких джерел може здійснюватися оплата праці педагогічних працівників?

82. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

83. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

84. Яким є розмір щомісячної доплати педагогічному працівнику, який пройшов сертифікацію?

85. У якому розмірі держава забезпечує виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків?

86. Який розмір заробітку зберігається за педагогічним працівником у разі захворювання, яке тимчасово унеможливлює виконання ним посадових обов'язків?

87. В якому розмірі держава забезпечує виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?

88. Що означає «якість освіти»?

89. Що означає «якість освітньої діяльності»?

90. Що може включати система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти)?

91. Що належить до системи зовнішнього забезпечення якості освіти?

92. За чиїм запитом здійснюється громадська акредитація закладу освіти?

93.Хто має право ініціювати проведення інституційного аудиту у позаплановому порядку?

94. Хто проводить внутрішній моніторинг якості освіти?

95. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?

96. У якому випадку зараховується проходження атестації педагогічним працівником (без проведення самої процедури атестації)?

97. Що вважається порушенням академічної доброчесності?

98. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

99. Хто акредитує громадські фахові об'єднання та інших юридичних осіб, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти (крім закладів вищої освіти)?

100. Що належить до прав суб'єктів громадського нагляду (контролю)?

**ІІ. Питання для перевірки знання**

[**Закону України «Про повну загальну середню освіту»**](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)

1. Що належить до системи загальної середньої освіти?

2. На яких рівнях здобувається повна загальна середня освіта?

3. Якою є тривалість здобуття профільної середньої освіти?

4. Що таке «цикл освітнього процесу»?

5. Які роки навчання охоплює адаптаційний період базової середньої освіти?

6. В якому циклі базової середньої освіти організовується базове предметне навчання?

7. Як заклади освіти можуть забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти?

8. Який структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти забезпечує проживання та утримання учнів?

9. За якими закладами загальної середньої освіти не закріплюється територія обслуговування?

10. Які заклади загальної середньої освіти забезпечують здобуття освіти особою, яка перебуває на стаціонарному лікуванні в закладі охорони здоров'я?

11. Який тип закладу забезпечує здобуття загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку?

12. Який тип закладу забезпечує здобуття базової середньої освіти?

13. Що належить до установчих документів закладу загальної середньої освіти?

14. В яких містах можуть діяти комунальні ліцеї?

15. За якої умови допускаються реорганізація та ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості?

16. Які внутрішні структурні підрозділи можуть функціонувати у складі закладів загальної середньої освіти?

17. В яких випадках підлягає переоформленню ліцензія закладу загальної середньої освіти?

18. Якими є форми державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти?

19. 3 якою періодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальної середньої освіти?

20. Скільки років є чинним сертифікат, що засвідчує успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти?

21. Які умови в закладі загальної середньої освіти свідчать про створення безпечного освітнього середовища?

22. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти?

23. Хто зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти?

24. Хто схвалює стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти і річний план роботи?

25. За якої умови підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу загальної середньої освіти та у зворотному напрямку може здійснюватися не шкільними автобусами, а іншим транспортом?

26. Що може бути підставою для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти?

27. На який строк укладається трудовий договір з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше?

28. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти?

29. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти?

30. Хто здійснює управління закладом загальної середньої освіти?

31. Хто визначає посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти?

32. На кого покладається відповідальність за організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти?

33. За якої умови засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти є правомочним?

34. Що належить до повноважень загальних зборів трудового колективу?

35. 3 якою періодичністю скликаються загальні збори трудового колективу закладу загальної середньої освіти?

36. Що належить до прав органів учнівського самоврядування?

37. Якими є вимоги до осіб, які приймаються на посади педагогічних працівників?

38. Що належить до обов'язків педагогічних працівників?

39. Яких принципів зобов'язані дотримуватися педагогічні працівники у відносинах з учнями та їх батьками?

40. Що вимагається від особи, яка не має досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника?

41. Які заходи може передбачати педагогічна інтернатура?

42. У який спосіб керівник закладу загальної середньої освіти мотивує педагогічних працівників до виконання обов'язків педагога-наставника?

43. Якими є наслідки для педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності?

44. Якою є норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку?

45. Яким є розмір доплати педагогічному працівнику за проведення позакласної роботи з учнями?

46. Яким є розмір педагогічного навантаження асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти?

47. Хто затверджує розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти?

48. За яких умов допускається перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року?

49. Хто може бути асистентом учня?

50. На що спрямовується не менше 10 відсотків загальної кількості годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів?

51. Що відбувається за результатами атестації педагогічного працівника?

52. Якою є мінімальна тривалість навчального року?

53. Хто визначає структуру  тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними?

54. Якою є мінімальна тривалість безперервної навчальної діяльності учнів закладів загальної середньої освіти для 2-4 років навчання?

55. Якою є мінімальна тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року?

56. Хто визначає режим роботи закладу загальної середньої освіти?

57. 3 якою періодичністю переглядаються державні стандарти загальної середньої освіти?

58. Хто приймає рішення про використання закладом загальної середньої освіти освітньої програми?

59. Хто затверджує освітню програму, розроблену не на основі типової освітньої програми?

60. Яким документом визначається перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини?

61. Яким документом визначається перелік обов'язкових і вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів), кількість навчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?

62. Що визначає модельна навчальна програма?

63. Що є підставою для залучення до реалізації освітньої програми міжшкільного ресурсного центру?

64. На підставі яких документів реалізується індивідуальна освітня траєкторія учня?

65. За якими формами може здобуватися повна загальна середня освіта?

66. В якому випадку складається індивідуальний навчальний план учня, який здобуває освіту за сімейною (домашньою) формою?

67. В який спосіб здійснюється визнання результатів навчання, що були здобуті учнем шляхом неформальної або інформальної освіти?

68. Якими є основні види оцінювання результатів навчання учнів?

69. За якої умови заклад загальної середньої освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів?

70. В якому випадку оцінювання результатів навчання учня може проводитися достроково?

71. В який період учень, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, може пройти таке оцінювання та/або атестацію?

72. Який документ видається учневі щороку при переведенні його на наступний рік навчання?

73. Для чого здійснюється державна підсумкова атестація?

74. 3 яких предметів обов'язково складається державна підсумкова атестація?

75. В якій формі проходять державну підсумкову атестацію учні, які завершують здобуття профільної середньої освіти?

76. За якої умови заклади освіти можуть видавати документи про загальну середню освіту?

77. Хто виготовляє свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту (їх бланки)?

78. За чиїм рішенням здійснюється залучення інших осіб, які є не педагогічними працівниками, до участі в освітньому процесі закладу загальної середньої освіти (для проведення навчальних занять, семінарів тощо)?

79. За яких умов учні мають право на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій, занять?

80. Які діти обов'язково зараховуються до комунального закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти?

81. Що забороняється здійснювати при зарахуванні дітей до закладу освіти для здобуття початкової освіти?

82. В якому випадку може не проводитися конкурс при зарахуванні дітей для здобуття профільної середньої освіти до державних, комунальних корпоративних закладів освіти?

83. Якою є мінімальна наповнюваність класу державного, комунального закладу загальної середньої освіти?

84. Якою може бути максимальна кількість учнів, які здобувають початкову освіту, у класі державного, комунального закладу освіти?

85. Якою є гранична наповнюваність класів-комплектів у початковій школі?

86. Які вимоги встановлено для поділу класу на групи (в державному, комунальному закладі загальної середньої освіти)?

87. Хто розподіляє учнів між класами (групами)?

88. Як може бути забезпечено здобуття освіти учнями, якщо їх кількість не дозволяє утворити клас?

89. За якої умови в закладі загальної середньої освіти створюється спеціальний клас?

90. Що є підставою для утворення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

91. За рахунок яких коштів здійснюється оплата праці вихователів груп подовженого дня в комунальних закладах освіти?

92. За якої умови дозволяється залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями?

93. За якої умови батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей?

94. Якими документами визначаються види та форми заохочення та відзначення учнів у закладі загальної середньої освіти?

95. Хто приймає рішення про заохочення (відзначення) учня?

96. На що спрямовується виховний процес у закладі загальної середньої освіти?

97. Яке право гарантується особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, під час здобуття повної загальної середньої освіти?

98. На підставі чого визначається потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані?

99. Що визначає індивідуальна програма розвитку?

100. Ким розглядається з питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?