



САВРАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

18.02.2021 року

№ 153-VIII

Про затвердження Положення про конкурс
на посаду керівника комунального закладу
загальної середньої освіти Савранської
селищної ради Одеської області

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про освіту», статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти» від 28.03.2018 року № 291, висновку постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Савранської селищної ради Одеської області (далі – Положення) (додається).
2. Уповноважити Савранського селищного голову приймати рішення про організацію та проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.
3. Делегувати повноваження з організації та проведення конкурсного добору кандидатів на посаду керівників закладів загальної середньої освіти відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області.
4. Відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області:
 - 4.1. довести до відома керівників закладів загальної середньої освіти дане Положення;
 - 4.2. своєчасно здійснювати заходи по проведенню конкурсного відбору на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Савранської селищної ради відповідно до даного Положення;

4.3. за результатами конкурсного відбору забезпечити укладення з керівниками комунальних закладів загальної середньої освіти строкового трудового договору.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань

Селищний голова



Сергій ДУЖІЙ



ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Савранської селищної ради Одеської області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Савранської селищної ради Одеської області (далі – конкурс).

2. Конкурс проводиться на засадах законності, відкритості, рівності, недискримінації, прозорості, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до претендентів на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі – заклад освіти).

3. Організацію конкурсу здійснює у відділ освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області (далі – відділ).

4. У конкурсі на посаду керівника комунального закладу освіти Савранської селищної ради Одеської області може брати участь особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, має високі моральні якості, організаторські здібності, та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5. Не може бути обрана, призначена на посаду керівника закладу освіти особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

II. Порядок організації конкурсу

6. Конкурс складається з таких етапів:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

- перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу, проведення кандидатом відкритої публічної презентації плану розвитку закладу загальної середньої освіти;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця конкурсу;
- оприлюднення результатів конкурсу

7. Підставою для проведення конкурсного відбору є рішення уповноваженого представника Засновника за клопотанням відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області.

Підставами для прийняття відповідного рішення є:

- утворення нового комунального закладу загальної середньої освіти;
- наявність вакантної посади керівника комунального закладу загальної середньої освіти;
- прийняття рішення щодо дострокового припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником комунального закладу загальної середньої освіти (упродовж десяти робочих днів)
- визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся (упродовж десяти робочих днів)
- закінчення строку трудового договору (контракту) з керівником комунального закладу загальної середньої освіти (не менше ніж за два місяці до завершення строку)

8. Після прийняття рішення про організацію конкурсу начальник відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області:

- видає наказ про проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти із зазначенням дати проведення першого організаційного засідання конкурсної комісії (далі – Комісія);
- розміщує наказ та оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті відділу та відповідного закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу, подає для розміщення на офіційному веб-сайті Засновника;
- подає на затвердження уповноваженому представнику Засновника кількісний і персональний склад відповідної конкурсної комісії;
- приймає документи від претендентів, веде облік їх у журналі реєстрації;
- перевіряє правильність поданих документів;
- передає до Комісії документи претендентів після закінчення строку їх прийому.

8. Оголошення про проведення конкурсу має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;

- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» ;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дати, місце та етапи, тривалість та умови проведення конкурсу;
- прізвище, ім'я, по батькові, посада, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає довідкову інформацію про конкурс та приймає документи для участі у конкурсі.

9. Строк подання документів для участі в Конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення. Подання документів закінчується не пізніше ніж за 5 днів до першого організаційного засідання Комісії.

Документи для участі в Конкурсі претендент подає особисто до відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області.

Кандидати, які подали недостовірні відомості, до участі в конкурсі не допускаються.

10. Для проведення конкурсу відділом освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області формується та подається на затвердження уповноваженій особі Засновника персональний склад конкурсної комісії, куди входить по 2 представника кожної із сторін:

- від засновника – Савранської селищної ради Одеської області,
- від відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області,
- від трудового колективу закладу освіти,
- від громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу освіти,
- від методичного об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти району.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники громадських об'єднань та експерти у сфері освіти.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить 10 осіб.

З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник відділу (або особа, яка виконує обов'язки начальника відділу) надсилає лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії:

- громадському об'єднанню батьків учнів (вихованців) закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс;
- трудовому колективу закладу освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс;

11. Проведення першого організаційного засідання конкурсної комісії організовує відділ освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області.

12. Голову, заступника голови та секретаря комісії обирають члени конкурсної комісії на першому організаційному засіданні шляхом відкритого голосування. Протокол засідання оприлюднюється на веб-сайтах Відділу та Засновника упродовж 2 робочих днів.

13. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

14. Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами комісії та оприлюднюються на офіційних веб-сайтах Відділу та Засновника протягом одного 2 робочих днів 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.

15. Організацію роботи Комісії здійснює секретар, який готує матеріали засідань конкурсної комісії, запрошує всіх членів комісії для участі в її роботі письмово на електронну адресу або за телефоном (з фіксацією дати і часу повідомлення).

18. Засідання конкурсної комісії проводить голова, за його відсутності – заступник голови.

19. Претенденти подають до конкурсної комісії наступні документи та копії (по 1 примірнику):

- заяву про участь у конкурсі за встановленою формою (додаток 2) з наданням згоди на обробку персональних даних (додаток 3);
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію паспорта (1, 2 сторінки);
- особовий листок з обліку кадрів, фото 3×4;
- 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;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі;
- копії інших документів, що засвідчують додаткові переваги претендента;
- програму розвитку закладу освіти (додаток 4).

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк.

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

21. Усі претенденти мають рівні права. Не допускається невмотивована відмова в прийнятті заяви та документів претендента на заміщення вакантної посади на конкурс.

22. Для підготовки програми розвитку відділом освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області створюються умови для знайомства кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

23. Несвоєчасне подання документів або їх подання в неповному обсязі є порушенням вимог цього Положення та підставою для відмови в допуску до участі в конкурсі.

24. Рішення про допуск кандидатів до участі в конкурсі приймає конкурсна комісія. Претендентам про допуск або відмову секретар комісії повідомляє письмово на електронну адресу або за телефоном (з фіксацією дати і часу повідомлення) із зазначенням причин відмови наступного дня після розгляду документів.

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

- відсутні заяви про участь у ньому;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;
- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

26. Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурс відповідно до цього Положення. При повторному оголошенні конкурсу повноваження конкурсної комісії зберігаються.

III. Порядок проведення конкурсу

Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», 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;
- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань, форма перевірки знання законодавства (письмове тестування), зразок ситуаційного завдання, критерії оцінювання тестувань і завдань (*додаток 1*) визначаються у Положенні про конкурс на посаду керівника

закладу загальної середньої освіти та оприлюднюються на веб-сайтах Відділу та Засновника.

Конкурсна комісія зобов'язана забезпечити відеофіксацію конкурсу.

27. Конкурсний відбір проводиться у 2 етапи протягом 5 робочих днів.

I етап (теоретичний) полягає у:

- вивченні Комісією поданих документів;
- перевірки претендентів на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та професійних компетентностей з вирішення ситуаційного завдання, що відбувається шляхом надання письмових відповідей на питання білету.

Тривалість підготовки відповідей на питання білету – 1 година. Повна відповідь на кожне питання білету оцінюється в 5 балів.

Максимальна кількість балів за відповіді на питання білету – **20 балів**;

- оцінюванні Програми розвитку закладу (**додаток 4**).

Зміст кожного блоку Програми оцінюється за 5-бальною шкалою відповідно до таких критеріїв:

- актуальність;
- прогностичність;
- ефективність;
- соціальна відповідальність;

Максимальна кількість балів за Програму розвитку закладу – **20 балів**;

Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа теоретичного етапу Конкурсу (**додаток 5**).

На теоретичному етапі Комісія вивчає документи претендента, які надають йому перевагу. Додатково по **5 балів**, але загалом не більше **10 балів**, отримує кандидат, який:

- здобув вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра за спеціальністю «Управління навчальним закладом»;
- має науковий ступінь або вчене звання;
- має досвід роботи на адміністративній посаді в закладі освіти не менше 3 років.

У протоколі засідання комісії за теоретичним етапом зазначаються:

- інформація про додаткові переваги претендента та сума присвоєних йому за це балів (разом до 10);
- середній бал оцінки програми за результатами сум, відображених в оціночних листах членів комісії.

Максимально за теоретичний етап претендент може отримати 50 балів.

II етап (практичний) полягає в публічному захисті претендентом Програми розвитку закладу з використанням мультимедійної презентації. Захист проходить на базі відповідного закладу освіти.

Регламент етапу:

- виступ претендента – до 20 хв.;

– запитання та обговорення – до 20 хв

28. Захист Програми розвитку закладу претендентом оцінюється за чотирма критеріями:

- ступінь володіння змістом презентованої програми розвитку закладу;
- культура мовлення й поведження в дискусії;
- повнота й адекватність відповідей на питання;
- продемонстрований рівень спеціальних психолого-педагогічних знань.

Кожен із критеріїв оцінюється за 5-бальною шкалою. Результати оцінювання кожен член комісії вносить до власного оціночного листа практичного етапу конкурсного відбору (*додаток 6*).

У протоколі засідання Комісії відображається середній бал оцінки публічного захисту Програми розвитку закладу освіти за результатами сум, відображених в оціночних листах членів комісії.

За практичний етап претендент може отримати максимально 20 балів.

Максимальна кількість балів за підсумком двох етапів конкурсу - 70 балів

29. Витрати на участь у конкурсі здійснюються за рахунок претендентів.

30. Переможцем стає учасник конкурсу, який набрав максимальну кількість балів, що зазначається у підсумковому протоколі. За рівної кількості балів рішення про вибір переможця приймається шляхом відкритого голосування усіх членів конкурсної комісії. Якщо голоси розділилися порівно, право остаточного рішення належить голові комісії.

Голова комісії надає подання та протокол начальнику відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області. ***Якщо в конкурсі брав участь один претендент, він вважається переможцем, якщо отримує за підсумком обох етапів більше 45 балів.***

31. Комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визначає конкурс таким, що не відбувся та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайтах Відділу та Засновника.

32. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу, на підставі рішення конкурсної комісії з переможцем конкурсу укладається трудовий договір (контракт) у письмовій формі і підписується начальником відділу освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області відповідно до повноважень, наданих Савранською селищною радою, який є підставою для видання наказу про призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти з дня, встановленого за угодою сторін у контракті.

33. Форма трудового договору (контракту) розробляється відділом освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області відповідно до чинного законодавства.

34. Трудовий договір (контракт) укладається строком на **шість років** (строком **на два роки** – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше)

35. Оголошення про конкурс, списки претендентів, їхні особові справи, програми перспективного розвитку закладу загальної середньої освіти, оціночні листи членів комісії та протоколи проведення засідань конкурсної комісії зберігаються у відділі освіти, молоді та спорту Савранської селищної ради Одеської області впродовж терміну дії контракту, укладеного з переможцем конкурсу.

Після закінчення терміну контракту, укладеного з переможцем конкурсу, зазначені матеріали передаються до архіву.

36. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Перелік питань для конкурсу
на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти
Савранської селищної ради Одеської області**

I. Питання на перевірку знання Конституції 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. Конституційне право на працю (стаття 43).
10. Конституційне право на освіту (стаття 53).
11. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
12. Конституційне право на охорону здоров'я (стаття 49).
13. Обов'язки громадянина України (статті 65-68).
14. Право громадянина України на вибори (стаття 70).
15. Повноваження Верховної Ради України (стаття 85).
16. Питання, правове регулювання яких визначається та встановлюється виключно законами України (стаття 92).
17. Державний бюджет України (стаття 96).
18. Порядок обрання Президента України (стаття 103).

II. Питання з перевірки знань Закону України «Про запобігання корупції»

1. Визначення термінів: пряме підпорядкування, близькі особи, корупційне правопорушення, корупція, потенційний конфлікт інтересів, реальний конфлікт інтересів (стаття 1).
2. Суб'єкти, на яких поширюються дія Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 3).
3. Статус та склад Національного агентства з питань запобігання корупції (статті 4, 5).
4. Повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 11).
5. Права Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 12).
6. Контроль за діяльністю Національного агентства з питань запобігання корупції (стаття 14).
7. Національна доповідь щодо реалізації засад антикорупційної політики (стаття 20).

8. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища та одержання подарунків (статті 22, 23).
9. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких осіб (статті 25, 27).
10. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (стаття 28).
11. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29).
12. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав (стаття 36).
13. Вимоги до поведінки осіб (стаття 37).
14. Державний захист осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (стаття 53).
15. Антикорупційна експертиза (стаття 55).
20. Спеціальна перевірка (стаття 56).
21. Загальні засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи (стаття 61).
22. Відповідальність за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (стаття 65).

III Питання на перевірку знань із урахуванням специфіки функціональних повноважень керівника закладу загальної середньої освіти

1. Що є метою освіти?
2. Законодавство про освіту (стаття 2 ЗУ «Про освіту»).
3. Забезпечення права на освіту (стаття 3, 4 ЗУ «Про освіту»)
4. Освіта осіб з особливими освітніми потребами (стаття 19 ЗУ «Про освіту»).
5. Основні повноваження органів місцевого самоврядування в частині забезпечення освіти (стаття 66 ЗУ «Про освіту»)
6. Фінансування системи освіти (стаття 78 ЗУ «Про освіту»)
7. Організаційно-правовий статус закладів освіти, автономія (стаття 22, 23 ЗУ «Про освіту»).
8. Мова освіти (стаття 7 ЗУ «Про освіту»)
9. Державна політика в сфері освіти, засади та принципи освітньої діяльності (стаття 5, 6 ЗУ «Про освіту»)
10. Громадське самоврядування та державно-громадське управління в сфері освіти (стаття 70 ЗУ «Про освіту»)
11. Види освіти (стаття 8 ЗУ «Про освіту»)
12. Форми здобуття освіти (стаття 9 ЗУ «Про освіту»)
13. Складники та рівні освіти (стаття 10 ЗУ «Про освіту»)
14. Повна загальна середня освіта (стаття 12 ЗУ «Про освіту»)
15. Територіальна доступність повної загальної середньої освіти (стаття 13 ЗУ «Про освіту»)
16. Інклюзивне навчання (стаття 20 ЗУ «Про освіту»)
17. Управління закладом освіти (стаття 24 ЗУ «Про освіту»)
18. Керівник закладу освіти: відповідальність, призначення, повноваження (стаття 26 ЗУ «Про освіту»)

19. Колегіальні органи управління закладом освіти, громадське самоврядування (стаття 27, 28 ЗУ «Про освіту»)
20. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (стаття 30 ЗУ «Про освіту»)
21. Рамки кваліфікацій, рівні Національної рамки кваліфікацій (стаття 34,35, 36 ЗУ «Про освіту»)
22. Система забезпечення якості освіти (стаття 41 ЗУ «Про освіту»)
23. Академічна доброчесність (стаття 42 ЗУ «Про освіту»)
24. Атестація, акредитація педагогічних працівників (стаття 50, 51 ЗУ «Про освіту»)
25. Категорії учасників освітнього процесу, права та обов'язки здобувачів освіти (стаття 52, 53 ЗУ «Про освіту»)
26. Права та обов'язки педагогічних працівників (стаття 54 ЗУ «Про освіту»)
27. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти (стаття 55 ЗУ «Про освіту»)
28. Державні гарантії здобувачам освіти, педагогічним працівникам (стаття 56, 57 ЗУ «Про освіту»)
29. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 59 ЗУ «Про освіту»)
30. Поняття «дитина», «охорона дитинства», «дитина-сирота», «дитина, позбавлена батьківського піклування», «безпритульні діти», «дитина-інвалід», «неповна сім'я», «багатодітна сім'я», «прийомна сім'я», «дитячий будинок сімейного типу» (ст. 1 ЗУ «Про охорону дитинства»).
31. Задачі та функції органів місцевого самоврядування відповідно до їх компетенції в сфері охорони дитинства (ст. 5 ЗУ «Про охорону дитинства»).
32. Право дитини на захист від форм насильства (ст. 10 ЗУ «Про охорону дитинства»).
33. Права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання та розвиток дитини (ст.12 ЗУ «Про охорону дитинства»).
34. Право дитини на освіту(ст.19 ЗУ «Про охорону дитинства»).
35. Залучення дитини до національної та світової культури (ст.20 ЗУ «Про охорону дитинства»).
36. Захист прав та інтересів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (ст.23 ЗУ «Про охорону дитинства»).
37. Відповідальність за порушення законодавства про охорону дитинства (ст.35 ЗУ «Про охорону дитинства»).
38. Законодавство України про загальну середню освіту (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 1).
39. Система загальної середньої освіти (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 4).
40. Загальноосвітній навчальний заклад (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 8).
41. Навчальний рік та режим роботи загальноосвітнього навчального закладу (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 16).
42. Зарахування учнів (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 18).

43. Педагогічне навантаження (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 25).
44. Соціальний захист учнів (вихованців) (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 21).
45. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 29).
46. Атестація та оцінювання знань учнів (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 34).
47. Здійснення науково-методичного забезпечення системи загальної середньої освіти (Закон України «Про загальну середню освіту», стаття 42).
48. Мета Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
49. У рамках реформування системи державного фінансування загальної середньої освіти передбачається...(розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
50. Строки реалізації Концепції (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).
51. Очікувані результати від виконання Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школа” на період до 2029 року (розпорядження КМУ № 988-р від 14 грудня 2016 р.).

Зразок ситуаційного завдання

До Вас звернувся випускник минулих років вашого навчального закладу з проханням видати йому дублікат документа про освіту через втрату оригіналу документа. Ваш алгоритм дій як керівника установи

Протягом кількох останніх років Ваш заклад втрачає позиції щодо кількості учнів закладу. Батьки не здають дітей до першого класу, обираючи інші заклади освіти, або ж учні переходять до іншої школи посеред навчального року. Що Ви будете робити, аби підвищити імідж Вашого закладу освіти?