



ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

66 сесія

8 скликання

РІШЕННЯ

від 30 квітня 2026 року № 3679

**Про затвердження Положення про конкурс
на посаду директора комунального закладу
загальної середньої освіти
Великобerezовицької селищної ради
в новій редакції**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно наказу Міністерства освіти і науки №9 від 06.01.2025 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти» та з метою визначення загальних засад проведення конкурсу на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Великобerezовицької селищної ради, Великобerezовицька селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора комунального закладу загальної середньої освіти Великобerezовицької селищної ради в новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Великобerezовицької селищної ради №60-к від 30.04.2021 «Про затвердження Положення про проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу загальної середньої освіти Великобerezовицької селищної ради».
3. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Великобerezовицької селищної ради.
 1. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на зайняття посади директора комунального закладу загальної середньої освіти Великобerezовицької селищної ради
(нова редакція)

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Великобerezовицької селищної ради.

2. Конкурс складається з таких етапів:

- 1) прийняття рішення про проведення конкурсу;
- 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) затвердження складу конкурсної комісії;
- 4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- 5) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;
- 6) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;
- 7) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;
- 8) проведення конкурсного відбору;
- 9) визначення переможця конкурсу;
- 10) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймає засновник комунального закладу загальної середньої освіти:

- одночасно з прийняттям рішення 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 повну 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. Для проведення конкурсу засновник затверджує склад конкурсної комісії згідно із Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю 12 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

4 особи від засновника:

1 посадова особа від відділу освіти Великоберезовицької селищної ради (делегується наказом начальника Відділу освіти Великоберезовицької селищної ради);

1 заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Великоберезовицької селищної ради (делегується розпорядженням голови Великоберезовицької селищної ради);

1 член постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури та спорту, соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради (делегується згідно протоколу засідання постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури та спорту, соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради);

1 депутат Великоберезовицької селищної ради (делегується згідно рішення Великоберезовицької селищної ради);

В склад конкурсної комісії можуть входити депутати Великоберезовицької селищної ради (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

2 особи відповідної місцевої державної адміністрації;

2 особи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

4 особи від інститутів громадянського суспільства:

1 представник Тернопільської обласної (районної) організації профспілки працівників освіти і науки України;

1 представник громадської організації педагогічних працівників Великоберезовицької територіальної громади (делегується рішенням громадської організації згідно протоколу загальних зборів);

1 представник громадської організації батьківських комітетів Великоберезовицької територіальної громади (делегується рішенням громадської організації згідно протоколу загальних зборів);

1 представник інклюзивно-ресурсного центру Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

Орган місцевої державної адміністрації та центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти делегують своїх представників на підставі інформаційних листів. Представники Тернопільської обласної (районної) організації профспілки працівників освіти і науки України делегують своїх представників на підставі інформаційних листів. Представник інклюзивно-ресурсного центру Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка делегується на підставі інформаційного листа.

Голова та секретар конкурсної комісії обираються на першому засіданні комісії з членів конкурсної комісії.

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, які делегують своїх представників згідно протоколу зборів (один представник від батьківського комітету і один представник від педагогічного колективу).

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 цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

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.

6. 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);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково – педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності на наявності судимості» в паперовій або електронній формі, а в разі наявності інформації про судимість – копію вироку в кримінальному провадженні;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- довідку про наявність/відсутність інформації про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей;
- 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, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

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

7. 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).

8. Уповноважений орган (відділ освіти Великоберезовицької селищної ради) організує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування шляхом направлення на електронну пошту кандидатів листа, якому зазначено час даного заходу, але не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на 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;

- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення 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.

10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти. Орієнтовний перелік питань для проведення іспиту, зазначений у Додатку 1 до Положення про конкурс на зайняття посади директора комунального закладу освіти.

11. Перевірка на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти здійснюється шляхом письмових відповідей на 30 тестових запитань. Кожне питання тесту передбачає три варіанти відповіді, один з яких є правильним та оцінюється в 1 бал.

Оцінювання тестування проводиться за такими критеріями:

- один бал надається за правильну відповідь;
- нуль балів – за неправильну відповідь.

Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Тестування проходить письмово не довше 30 хвилин у присутності членів комісії.

12. Варіанти тестових завдань заздалегідь пакуються в конверти та пропонуються кандидатові на його вибір, конверт відкривається в присутності членів конкурсної комісії.

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

14. Бали учасника заносяться до відомості, згідно додатку 3 до Положення. Якщо учасник конкурсу не набирає 50% (15 балів) на першому етапі конкурсу до наступного етапу не допускається.

15. Кожен кандидат публічно та відкрито презентує державною мовою презентацію про роботу директора закладу освіти. Виступ повинен тривати не більше 10 хвилин.

16. Для оцінювання результату презентації про роботу директора використовується така система:

5 балів — кандидат демонструє чітке стратегічне бачення розвитку закладу, володіє управлінськими компетентностями, пропонує реалістичні та обґрунтовані рішення, презентація логічна, структурована та практично спрямована;

4 бали — кандидат загалом демонструє розуміння управлінської діяльності та розвитку закладу, пропозиції є доцільними, однак недостатньо деталізовані або містять окремі неточності;

3 бали — кандидат частково розкриває управлінські підходи, відсутня цілісність бачення або недостатньо обґрунтовані рішення;

2 бали — кандидат поверхнево орієнтується в управлінських процесах, пропозиції є загальними та малоконкретними;

1 бал — кандидат не демонструє розуміння управлінської діяльності та розвитку закладу освіти.

17. Оцінювання презентації роботи директора здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом виставлення балів. Остаточною оцінкою є загальна сума балів, виставлених членами конкурсної комісії.

18. Перевірка професійних компетентностей відбувається шляхом вирішення ситуаційного завдання, зразок якого наведений у додатку 2 до Положення, та шляхом співбесіди.

19. Оцінювання презентації роботи директора здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально шляхом виставлення балів. Остаточною оцінкою є загальна сума балів, виставлених членами конкурсної комісії. Для оцінювання результату ситуаційного завдання та співбесіди використовується така система:

5 балів — кандидат глибоко аналізує ситуацію, чітко визначає проблему, пропонує обґрунтовані, реалістичні та законодавчо виважені шляхи її вирішення, демонструє високий рівень управлінських та комунікативних компетентностей;

4 бали — кандидат правильно визначає проблему та пропонує доцільні шляхи її вирішення, однак відповіді містять незначні неточності або недостатню аргументацію;

3 бали — кандидат частково розуміє суть ситуації, пропонує загальні або недостатньо обґрунтовані рішення, аргументація є слабкою;

2 бали — кандидат поверхнево аналізує ситуацію, не повністю визначає проблему, пропозиції щодо вирішення є формальними або малоефективними;

1 бал — кандидат не розуміє суті ситуації, не може визначити проблему та запропонувати шляхи її вирішення.

20. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, презентації роботи директора, вирішення ситуаційного завдання та співбесіди.

21. Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

22. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

23. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється таємним голосуванням членів комісії бюлетенями.

24. У разі рівного розподілу голосів під час таємного голосування бюлетенями вирішальним у визначенні переможця є голос голови конкурсної комісії.

25. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

27. 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.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

28. 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.

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

30. Учасник конкурсу має право оскаржити результати конкурсного відбору.

Скарга подається у письмовій формі до засновника або уповноваженого ним органу протягом одного робочого дня з дня оприлюднення результатів конкурсу.

У скарзі зазначаються обґрунтовані підстави для оскарження, зокрема порушення процедури проведення конкурсу або упередженість оцінювання.

Скарга розглядається у строк не більше двох робочих днів з дня її надходження з прийняттям відповідного рішення.

За результатами розгляду скарги може бути:

- залишено результати конкурсу без змін;
- визнано результати конкурсу такими, що підлягають перегляду;
- прийнято рішення про проведення повторного конкурсу (у разі виявлення

істотних порушень).

Рішення за результатами розгляду скарги є обов'язковим до виконання та оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника.

30. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа засновника (голова відповідної ради чи керівник державного органу) або керівник уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону.

31. 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 строкового 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.

*Додаток №
до рішення
Великобerezовицької селищної ради*

Примірний екзаменаційний білет

на участь у конкурсі на зайняття посади директора комунального закладу загальної середньої освіти Великоберезовицької селищної ради

1. Підставою для чого є успішне проходження сертифікації педагогічним працівником?

- 1) звільнення педагогічного працівника від атестації та присвоєння педагогічного звання;
- 2) для зарахування як проходження чергової (позачергової) атестації з присвоєнням наступної категорії або підтвердження наявної вищої категорії;
- 3) присвоєння педагогічному працівникові вищої кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

2. З яких етапів, які відбуваються послідовно один за одним, складається сертифікація?

- 1) незалежне тестування, самоцінювання власної педагогічної майстерності, вивчення практичного досвіду роботи учасника;
- 2) незалежне тестування, презентація практичного досвіду роботи учасником, моніторинг рівня навчальних досягнень учнів;
- 3) анкетування учасника, вивчення практичного досвіду роботи учасника.

3. Інституційний аудит закладу освіти – це...

- 1) комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток;
- 2) оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності закладу освіти забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання;
- 3) оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному рівні освіти, що проводиться спеціальною установою.

4. Який орган проводить інституційний аудит?

- 1) Український центр оцінювання якості освіти;
- 2) центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- 3) Міністерство освіти і науки України.

5. Мета інституційного аудиту:

- 1) оцінити внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, рівень знань учнів та виробити рекомендації щодо підвищення якості освітньої діяльності;
- 2) оцінити якість освітньої діяльності закладу освіти та виробити рекомендації щодо підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства;
- 3) оцінити якість освітньої діяльності закладу освіти та зокрема роботу його керівництва.

6. Хто визначає і закріплює закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування?

- 1) орган управління у сфері освіти відповідним наказом;
- 2) районні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад, приймаючи відповідне рішення;
- 3) територія обслуговування за цими закладами освіти взагалі не визначається і не закріплюється.

7. За якої умови здійснюється сертифікація педагогічного працівника?

- 1) добровільної реєстрації педагога;
- 2) наказу директора школи;
- 3) рішення атестаційної комісії про необхідність сертифікації педагогічного працівника.

8. Які можуть бути наслідки неуспішного проходження педагогічним працівником сертифікації?

- 1) атестаційна комісія не присвоює наступної педагогічної категорії;
- 2) до педагогічного працівника застосовуються заходи адміністративного впливу;
- 3) не впливає на результати атестації, підтвердження наявної чи присвоєння наступної педагогічної категорії, продовження його роботи чи застосування до нього будь-яких заходів адміністративного впливу.

9. Які документи додають батьки до заяви про зарахування дитини до 1 класу?

- 1) копію свідоцтва про народження дитини, оригінал або копію медичної довідки за формою № 086-1/0, документ, довідку про місце роботи батьків;
- 2) копію свідоцтва про народження дитини, оригінал або копію медичної довідки за формою № 086-1/0;
- 3) копію свідоцтва про народження дитини, оригінал або копію медичної довідки за формою № 086-1/0, особову справу дитини.

10. Якими є обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти у разі звернення батьків щодо організації інклюзивного навчання?

- 1) у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку;
- 2) направити батьків на консультацію до інклюзивно-ресурсного центру, а потім самостійно визначити форму навчання;
- 3) звернутися до управління освіти, адже вирішення такого питання є виключно у його компетенції.

11. Чи враховуються якісь особливості під час складання розкладу уроків для дітей з особливими освітніми потребами?

- 1) ні, такий розклад не відрізняється від розкладу уроків для решти учнів;
- 2) так, розклад складається виключно для корекційної роботи;
- 3) так. Розклад складається з урахуванням індивідуальних особливостей їх навчально-пізнавальної діяльності, динаміки розумової працездатності та з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

12. Ким проводяться корекційно-розвиткові заняття у ЗЗСО з дітьми з особливими освітніми потребами?

- 1) вчителями-дефектологами (корекційними педагогами) та практичними психологами;
- 2) фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- 3) працівниками психологічної служби (практичними психологами, соціальними педагогами) та відповідними педагогічними працівниками.

13. Яка роль асистента вчителя у роботі з супроводження дітей з особливими освітніми потребами?

- 1) забезпечує освітні та соціальні потреби дітей під час їх перебування в ЗЗСО;
- 2) забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні навчальних планів та програм, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких дітей;
- 3) проводить спільно з вчителем навчальні заняття та позакласні заходи.

14. Закон України «Про освіту» дає багато автономії школі. Що з цього списку НЕ входить до повноважень керівника закладу освіти?

- 1) призначення на посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти;
- 2) вирішення питань фінансово-господарської діяльності закладу для покращення якості освітнього процесу;
- 3) внесення змін до статуту закладу освіти.

**15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є...
Продовжіть речення.**

- 1) загальні збори (конференція) колективу закладу освіти;
- 2) наглядова (підлежальна) рада закладу освіти;
- 3) органи самоврядування працівників закладу освіти.

16. Чи залучаються діти з особливими освітніми потребами до позакласної та позашкільної роботи?

- 1) так, з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань, віку, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров'я;
- 2) не залучаються до позакласної та позашкільної роботи;
- 3) залучаються до позакласної та позашкільної роботи на підставі висновку ІРЦ та за згодою батьків.

17. Як здійснюється оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами?

- 1) за окремо визначеними критеріями;
- 2) оцінюються лише окремі предмети;
- 3) згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним навчальною програмою.

18. Яка нормативна наповнюваність групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти?

- 1) 25 учнів;
- 2) нормативна наповнюваність законодавчо не встановлена;
- 3) 30 учнів.

19. За яких умов у закладі загальної середньої освіти створюється група подовженого дня?

- 1) за наявності необхідної матеріально-технічної бази та умов для організації харчування учнів відповідно до рішення засновника закладу;
- 2) за наявності заяв батьків та рішення адміністрації школи;
- 3) за наявності заяв батьків та відповідного приміщення.

20. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить...

- 1) не більше п'яти годин на день;
- 2) не більше шести годин на день;
- 3) не більше трьох годин на день.

21. Протягом якого часу можливе переведення на індивідуальну форму здобуття освіти?

- 1) протягом навчального року без обмежень;
- 2) протягом навчального року, але не пізніше ніж за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації;
- 3) протягом перших трьох місяців навчання.

22. Якому державному органу заклад освіти повинен надати інформацію про здобувачів освіти, зарахованих (переведених) на сімейну (домашню) форму навчання?

- 1) відділу освіти;
- 2) службі у справах дітей;
- 3) територіальному органу Національної поліції.

23. Які вікові обмеження встановлено для здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою?

- 1) навчання можливе для осіб віком до 18 років;
- 2) навчання можливе для осіб віком до 21 року;
- 3) навчання можливе для осіб віком до 14 років.

24. Скільки рівнів освіти має повна загальна середня освіта?

- 1) два рівні;
- 2) чотири рівні;
- 3) три рівні.

25. Оберіть правильне визначення поняття «академічна доброчесність».

- 1) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- 2) сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;
- 3) об'єктивне оцінювання результатів навчання.

26. Який термін дії сертифіката педагогічного працівника за результатами успішного проходження сертифікації?

- 1) упродовж п'яти років;
- 2) упродовж трьох років;
- 3) сертифікат немає терміну дії.

27. Оберіть правильне визначення поняття «державна підсумкова атестація здобувачів освіти»:

- 1) форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти;
- 2) форма контролю за якістю освіти окремого закладу загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти;
- 3) складання іспитів на право отримання документа про відповідний рівень освіти.

28. Державна підсумкова атестація...

- 1) проводиться в письмовій формі виключно в закладі освіти;
- 2) проводиться виключно у формі зовнішнього незалежного оцінювання;
- 3) може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

29. Якщо атестація проводиться в закладі освіти, оцінки за ДПА зазначаються:

- 1) у протоколі ДПА;
- 2) у протоколі ДПА, класному журналі, відповідних документах про освіту;
- 3) класному журналі, відповідних документах про освіту.

30. Перелік навчальних предметів, з яких проводиться атестація, а також форма проведення атестації щороку встановлюється:

- 1) рішенням педагогічної ради закладу освіти;
- 2) закладом освіти за заявами учнів;
- 3) Міністерством освіти і науки України.

Дата

Прізвище

Підпис

*Додаток №
до рішення
Великобerezовицької селищної ради
№3679 від 30.04.2026*

ПРИМІРНЕ СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ № 1

У дівчинки зіпсувалися взаємини з класним керівником. На її уроках учениця не відповідає, на спроби з'ясувати ситуацію відповідає грубощами або вперто мовчить. Прохання і вимоги не виконує, порушує дисципліну, причому робить це демонстративно, підкреслюючи свою неповагу до вчительки.

***Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем?
Яка повинна бути порада директора школи вчительці?***

ПРИМІРНЕ СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ № 2

Територія школи не ізольована від селища. Як результат - на території закладу відпочивають мешканці селища, розпивають алкоголь, палять цигарки, вигулюють собак.

***Яким чином адміністрація школи може домогтися порядку на території школи?
Хто може допомогти у вирішенні цього питання?***

ПРИМІРНЕ СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ № 3

Конфлікт відбувся між молодого вчителькою музики і учнем 3-го класу Ігорем, важким, запальним хлопчиком із кризової 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.

Чи правильна поведінка вчителя?

Як установити нормальні взаємини між учнем і вчителем музики?

Додаток №
до рішення Великоберезовицької селищної
ради
від 30.04. 2026 р. № 3679

Склад конкурсної комісії
для проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу загальної
середньої освіти Великоберезовицької селищної ради

№	СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ
	Члени конкурсної комісії:
1	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Великоберезовицької селищної ради.
2	Посадова особа від відділу освіти Великоберезовицької селищної ради.
3	Депутат Великоберезовицької селищної ради.
4	Депутата Великоберезовицької селищної ради (член постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури та спорту, соціального захисту населення Великоберезовицької селищної ради).
5	Представник місцевої державної адміністрації (державний службовець).
6	Представник місцевої державної адміністрації (державний службовець).
7	Представник Державної служби якості освіти у Тернопільській області.
8	Представник Державної служби якості освіти у Тернопільській області.
9	Представник Тернопільської організації профспілки працівників освіти.
10	Представник громадської організації педагогічних працівників Великоберезовицької територіальної громади

11	Представник громадської організації батьківських комітетів Великоберезовицької територіальної громади
12	Представник інклюзивно-ресурсного центру Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.
	Особи з правом дорадчого голосу без права голосу за кандидата: Два представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Додаток №
до рішення Великоберезовицької селищної
ради
від 30.04. 2026 р. №3679

Графік

проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу загальної середньої освіти Великоберезовицької селищної ради

№	Назва етапу конкурсу	Дата
1	Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.	30.10.2026
2	Прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.	з 30.10.2026 по 27.11.2026
3	Перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам.	з 01.12.2026 по 05.12.2026
4	Оприлюднення на веб-сайті засновника переліку осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі.	05.12.2026
5	Ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу:	
	Мишковицький ліцей	07.12.2026
	Острівський ліцей	08.12.2026
	Великоберезовицький ліцей	09.12.2026
	Петриківська гімназія	10.12.2026
	Лучківська гімназія	11.12.2026
6	Проведення конкурсного відбору для закладів:	
	Мишковицький ліцей	14.12.2026
	Острівський ліцей	15.12.2026
	Великоберезовицький ліцей	16.12.2026
	Петриківська гімназія	17.12.2026
	Лучківська гімназія	18.12.2026
7	Визначення переможця конкурсу та оприлюднення його результатів:	
	Мишковицький ліцей	14-15.12.2026
	Острівський ліцей	15-16.12.2026
	Великоберезовицький ліцей	16-17.12.2026
	Петриківська гімназія	17-18.12.2026
	Лучківська гімназія	18, 21.12.2026
8	Період для оскарження результатів конкурсного відбору	3 робочі дні

	(1 день оскарження + 2 дні на розгляд оскарження)	
9	Укладання строкового трудового договору з переможцем конкурсу:	
	Мишковицький ліцей	18.12.2026
	Острівський ліцей	21.12.2026
	Великобerezовицький ліцей	22.12.2026
	Петриківська гімназія	23.12.2026
	Лучківська гімназія	24.12.2026

Секретар селищної ради

Олександра ЧУРА