

У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**8 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 18 березня 2021 року №113

м. Рахів

Про затвердження Положення про порядок проведення

конкурсу на посаду керівника закладу середньої освіти

комунальної власності Рахівської територіальної громади

Відповідно до п. 4 ст. 25, п. 2 ст. 26  Закону України «Про освіту», ст.39 Закону України «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», ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення механізму проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти комунальної власності Рахівської міської ради, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Рахівської міської ради (додається).

2.Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту (Дребота Н.М.) та на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я, спорту, соціального захисту населення, депутатської етики та регламенту (Попенко М.М.).

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради  8-ої сесії 8-го скликання від 18.03.2021 р. №113 |

**Положення**

**про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (далі - заклад освіти) підпорядкованому відділу освіти, культури, молоді та спорту(далі – відділ освіти) Рахівської міської ради.

2. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка  є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності відповідно до цього Положення.

3.  Призначення керівника закладу освіти здійснюється Рахівським міським головою за результатами конкурсу на посаду керівника закладу освіти загальної середньої освіти (далі - конкурс), що проводиться відповідно до цього Положення шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4. Підставою для проведення конкурсу є розпорядження Рахівського міського голови про проведення конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу Рахівський міський голова приймає:

- 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 освіти;

- не пізніше десяти робочих днів дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу;

2)оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3)прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4)перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

5)допущення кандидатів до участі у відборі;

6)ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу освіти;

7)проведення конкурсного відбору;

8)визначення переможця конкурсу;

9)оприлюднення результатів конкурсу.

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

8.Для організації проведення конкурсів на посади керівників закладів загальної середньої освіти утворюється комісія з проведення конкурсу (далі - конкурсна комісія), персональний склад якої затверджує Рахівський міський голова.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова (посадова особа Рахівської міської ради відповідно до розподілу обов’язків), а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання відповідальний секретар комісії.

10. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 6 до 15 осіб до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної 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).

11. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

12. 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.

13. 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 пунктом 12 Положення, що унеможливлює їх участь у складі конкурсної комісії.

14. 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. Члени конкурсної комісії можуть висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

15. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Рахівської міської ради та офіційному сайті відділу освіти (в разі наявності) 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 допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

16. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, секретар ради надсилає сторонам, визначених у пункті 10 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

17. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Рахівської міської ради та  відділу освіти (в разі наявності такого веб-сайту) наступного робочого дня з дня прийняття 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 надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі (секретар конкурсної комісії).

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

18. Для участі у конкурсі необхідно подати 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 (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

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) 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.

Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються у відділі освіти.

19.  Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному веб-сайті засновника та офіційному вебсайті відділу освіти (в разі наявності) перелік осіб, яких допущено 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 «Про повну загальну середню освіту»;

подали не всі документи, визначені названим Законом, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

Член конкурсної комісії повинен утриматися від голосування за кандидата та оцінювання вирішеного ним ситуаційного завдання, який є\ близьким родичем. Член конкурсної комісії зобов’язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів (реального чи потенційного) усно або письмово на засіданні комісії із занесенням до протоколу.

 20. Представник від конкурсної комісії організовує та забезпечує 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.

21. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту» та 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](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/988-2016-%D1%80/paran8#n8), 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 (на 2 роки - для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років – для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), на посаду якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції, щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

22. Кандидати, які допущені до конкурсного відбору, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового тестування та вирішення письмового ситуаційного завдання з метою об’єктивної оцінки та перевірки знань та професійної компетентності.

Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводять в один день.

23. Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестування і ситуаційного завдання оприлюднюються на офіційному вебсайті Рахівської міської ради та офіційному вебсайті відділу освіти (в разі наявності) відповідно до цього Положення.

24. Рахівська міська рада зобов’язана забезпечити відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

25. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами відділу освіти із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Варіанти тестування та відповіді на тестові завдання затверджуються Рахівським міським головою за поданням начальника відділу освіти. Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

Загальний час письмового іспиту для підготовки відповіді на екзаменаційний білет становить 60 хвилин.

При підготовці відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом Рахівської міської ради. Перед відповіддю обов’язково вказується прізвище, ім’я, по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

26. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

27.Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування становить 30.

28.Результати тестування фіксуються у відомості, згідно додатку 4 цього Положення.

29. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти про що зазначається у протоколі.

30. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

31. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 2 цього Положення.

Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору. Вирішення ситуаційного завдання проводиться за аналогією тестових завдань.

32. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 3 та 4.

33.Для оцінки та перевірки професійної компетентності кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирьохбальна система:

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі достатньому для подальшої роботи.

- три бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

- два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

34.Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

35. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у Рахівській міській раді відповідно до вимог чинного законодавства.

36. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

37. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

38. При проведенні таємного голосування лічильна комісія організовує проведення голосування бюлетенями. На засіданні лічильної комісії, лічильна комісія обирає зі свого складу голову лічильної комісії та секретаря. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

39. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Рахівської міської ради та на офіційному вебсайті відділу освіти (у разі його наявності).

  40. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та рішення комісії щодо призначення на посаду директора закладу шляхом укладення строкового трудового договору (контракту);

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

Протокол засідання з рішенням конкурсної комісії оформлюється секретарем конкурсної комісії,  надається і доводиться до відома Рахівського міського голови, головою конкурсної комісії у формі подання.

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

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

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

42. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу, Рахівський міський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

43. Форма трудового договору (контракту) розробляється Рахівською міською радою та затверджується Рахівським міським головою відповідно до чинного законодавства.

44. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років.

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, 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 №1** до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради (або особі, яка виконує обов’язки начальника відділу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (прізвище, ім'я та по батькові начальника відділу освіти або особи,  яка виконує обов’язки начальника відділу)  (прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об’єднання) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (місце проживання (реєстрації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (контактний телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (контактний e-mail) |   ЗАЯВА   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                 (прізвище, ім'я та по батькові) даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посадукерівника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)  від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування громадського об’єднання, що рекомендує на включення особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу загальної середньої освіти, трудовий колектив якого висуває представників до складу конкурсної комісії)   Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних». | | | | « \_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (прізвище та ініціали) | | Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною | | | |

|  |
| --- |
| Додаток №2 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**ЗРАЗОК**  
**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

**Рахівська міська рада  
Відділ освіти, культури, молоді та спорту**

|  |  |
| --- | --- |
|  | * **Голова конкурсної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (підпис) (прізвище, ініціали) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |

**Варіант № \_\_\_\_\_**

**Ситуаційне завдання  
для перевірки професійної компетентності кандидатів на посаду керівника загальної середньої освіти комунальної форми власності**

У п’ятому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки класу приходять до директора школи з проханням забрати учня з їхнього класу. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

*Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?*

|  |
| --- |
| Додаток №3 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**Рахівська міська рада  
Відділ освіти, культури, молоді та спорту**

**ВІДОМІСТЬ**  
**індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії**

**ситуаційного завдання кандидата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                                                          (прізвище та ініціали)

**на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Члени комісії | | Варіант ситуаційного завдання | | Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання | | Підпис члена комісії | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Загальна сума балів** | | | | |  | | Середнє арифметичне значення індивідуальних балів | | | |
| Голова комісії | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) | | | | | | |
| Секретар комісії | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| Додаток №4 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**Рахівська міська рада  
Відділ освіти, культури, молоді та спорту**

**ВІДОМІСТЬ**  
**проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | | Кількість балів за тестування | Допуск до вирішення ситуаційного завдання | Середній бал за вирішення ситуаційного завдання | Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційного завдання | Підпис кандидата |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| Голова комісії | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) | | | | |
| Члени комісії | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) | | | | |

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК