



У К Р А Ї Н А
В И Ш К І В С Ь К А С Е Л И Щ Н А Р А Д А
Х У С Т 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
двадцять шоста сесія VIII скликання
третє засідання

Р І Ш Е Н Н Я

_____ 09.2025 року

селище Вишково

№ _____

**Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади
директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї
Вишківської селищної ради Хустського району Закарпатської області**

Відповідно до статей 43, 59 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», у зв'язку із звільненням директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хустського району Закарпатської області, з метою організації конкурсу на посаду директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хустського району Закарпатської області, сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хустського району Закарпатської області наступного робочого дня після прийняття даного рішення.

2. Встановити кінцевий термін подачі документів претендентами на заміщення вакантної посади директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хустського району Закарпатської області не пізніше 20-денного терміну з дати оголошення конкурсу.

3. Опублікувати оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Вишківської селищної ради, згідно з додатком 1.

4. Затвердити перелік питань для перевірки знань законодавства для кандидатів на посаду директора, згідно з додатком 2.

5. Відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Вишківської селищної ради за результатами конкурсу, призначити переможця конкурсу на

посаду директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хуського району Закарпатської області та укласти з ним строковий трудовий договір (контракт).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань освіти, спорту, охорони здоров'я, соціального захисту та культури.

Селищний голова

Ярослав ГАЙОВИЧ

Додаток 1
до рішення сесії селищної ради
від _____ № _____

Оголошення про
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади
директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї
Вишківської селищної ради Хуського району Закарпатської області

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіти», на виконання рішення від _____.09.2025 № _____ «Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Вишківської селищної ради та складу конкурсної комісії», рішення від _____.09.2025 № _____ «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хуського району Закарпатської області».

Загальні умови

Найменування посади	Директор Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хуського району Закарпатської області
Умови оплати праці	Посадовий оклад, надбавки, доплати та премії встановлюються згідно з контрактом відповідно до норм чинного законодавства України
Інформація про призначення на посаду директора закладу освіти	Призначення на посаду директора здійснюється за результатами конкурсу на посаду директора Вишківського ліцею імені Ференца Келчеї Вишківської селищної ради Хуського району Закарпатської області шляхом укладення строкового трудового договору (контракту) строком на шість років (строком на два роки для особи, яка призначена на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Кваліфікаційні та професійні вимоги

Громадянство
України

Громадянин України

Освіта	вища; освітній ступінь – не нижче магістра (спеціаліста)
Досвід роботи	стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи – не менше трьох років
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги на знання законодавства України	Конституція України, законодавство у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту»
Інші вимоги	– організаторські здібності; – фізичний і психічний стан, який не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
Не може обіймати посаду керівника особа, яка:	– є недієздатною особою або цивільна дієздатність якої обмежена; – має судимість за вчинення злочину; – позбавлена права обіймати відповідну посаду відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»; – за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення; – за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією; – підпадає під заборону, встановлену <u>Законом України «Про очищення влади»</u> .
Інформація щодо переліку, місця та строків подання документів, необхідних для участі в конкурсі	
Строк прийому документів Дата початку та закінчення прийому документів	20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. ____.09.2025 року ____ .09.2025 року
Перелік	– заява про участь у конкурсі з наданням згоди на

документів,
необхідних для
участі у конкурсі

обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 1, 2);

– автобіографія та/або резюме (за вибором претендента на участь у конкурсі);

– копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

– копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

– копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

– документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою (державний сертифікат про рівень володіння державною мовою);

– довідка про відсутність судимості (витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»);

– довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (оригінал);

– мотиваційний лист, складений у довільній формі;

– заява про наявність близьких родичів у складі конкурсної комісії (у разі наявності).

Особа подає документи у папці із файлами.

Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та/або моральні якості.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Місце подання
документів

90454, селище Вишково, площа Центральна, 1

Прізвище, ім'я, по
батькові, посада,
номер телефону та
адреса електронної
пошти особи, яка
надає додаткову
інформацію про
конкурс та приймає

МОЦОВ Марина Василівна – заступник начальника –
завідувач сектору молоді, спорту, культури та туризму
відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму
Вишківської селищної ради, секретар конкурсної комісії
Тел. 068 99 69 218
vishkovo.osvita@gmail.com

документи для участі у конкурсі	
Інформація щодо місця, етапів проведення конкурсу	
Місце проведення конкурсу	90454, селище Вишково, площа Центральна, 1 (сесійна зала)
Етапи та строки проведення конкурсу	<p>Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі у конкурсі конкурсна комісія:</p> <p>перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;</p> <p>приймає рішення про допущення або недопущення до участі у конкурсі;</p> <p>оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі.</p> <p>Ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.</p>
Дата початку конкурсного відбору, його етапи та тривалість (за рішенням конкурсної комісії дата і час, місце проведення конкурсного відбору будуть повідомлені додатково)	<p>3. Проведення конкурсного відбору: з _____.09.2025 року</p> <p>I етап – письмове тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти (тривалість 30 хвилин);</p> <p>II етап – вирішення письмового ситуаційного завдання на знання професійних компетентностей (тривалість до 30 хвилин);</p> <p>III етап – презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (до 15 хвилин на одну презентацію та 15 хвилин на запитання та обговорення).</p> <p>4. Визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся (в день проведення презентації плану розвитку закладу освіти).</p> <p>5. Оприлюднення результатів конкурсу (упродовж двох робочих днів з дня закінчення конкурсу).</p>
Інформація щодо завдань	Зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань розміщуються на офіційних вебсайті

конкурсного відбору	Вишківської селищної ради. Примірний перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 року №654.
Процедура проведення етапів конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти	Процедура проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Вишківської селищної ради визначена у Положенні про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Вишківської селищної ради, затвердженому рішенням від __.09.2025 № ____ Про час і місце проведення конкурсу буде повідомлено додатково.

Додаток 2
до рішення сесії селищної ради
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК

питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти

I. Питання для перевірки знання Закону України "Про освіту"

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 вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті свого засновника)?
15. Які плакати, стенди, листівки, або інші об'єкти забороняється зберігати, розмішувати, 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 (підкувальної) ради закладу освіти?
29. Хто не може входити до складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти?
30. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?
31. Який 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, здобується 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?
68. 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 унеможлиблює 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)?

II. Питання для перевірки знання Закону України "Про повну загальну середню освіту"

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. З 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. З 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 приймається 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 і 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. З 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. З 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 і 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 питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня?

Секретар селищної ради

Ганна ЗЕЙКАН

Голові конкурсної комісії _____
(прізвище, імя, по-батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою: _____

(номер контактного телефону)

e-mail _____@_____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади

(найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах. Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом (проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефонного дзвінка за номером _____;
- (в інший доступний спосіб)* _____.

_____ 20__ р. _____ (підпис) *

У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

Народився(лась) _____ 19__ р., документ, що посвідчує
особу, паспорт серія _____ № _____, виданий _____

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі — Закон)
даю згоду на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому
обсязі:

- відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проєктах;

- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);

- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);

- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

« _____ » _____ 20 _____

(підпис)