

**УКРАЇНА**

**НОВОСЕЛИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ №1/57**

|  |  |
| --- | --- |
| «11» грудня 2020 року | I сесія VIII скликання |

**Про затвердження**

**Положення про конкурсний відбір**

**педагогічних працівників**

**комунальної установи**

**«Центрпрофесійного розвитку**

**педагогічнихпрацівників»**

**Новоселицької міської ради**

**Чернівецької області**

Відповідно до ч.3 ст.52 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та виконання завдань, визначених п.5 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 року №672 «Про деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», рішення сесії Новоселицької міської ради від 06 серпня 2020 року №42/7 «Про створення Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської ради Чернівецької області»міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положенняпро конкурсний відбір педагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської радиЧернівецької області, щододається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань та соціального захисту населення.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення І сесії

міської ради VIII скликання

від 11.12.2020р № 1/57

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про конкурсний відбірпедагогічних працівників**

**комунальної установи**

**«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»**

**Новоселицької міської радиЧернівецької області**

1. Положення про конкурсний відбірпедагогічних працівників комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новоселицької міської радиЧернівецької області (далі – Положення), відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Статуту комунальної установи«Центр професійного розвитку педагогічних працівників»Новоселицької міської ради Чернівецької області (далі – КУ «Центр ПРПП») визначає механізм призначення на посаду педагогічних працівниківКУ «Центр ПРПП».

2. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

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

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

3. Педагогічним працівником (в т.ч. консультантом, психологом)КУ «Центр ПРПП»може бути особа, яка які є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу.

4. Призначення педагогічних працівників КУ «Центр ПРПП»здійснюється директором центру за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання строкового трудового договору у письмовій формі відповідно до чинного законодавства.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається Новоселицьким міським головою у випадках:

1) за конкурсним відбором в разі наявності вакансій;

2) не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічним працівником КУ«Центр ПРПП»;

3) упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з педагогічним працівником КУ «Центр ПРПП»,

4) визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюються на веб-сайті Новоселицької міської ради та/або веб-сайті КУ «Центр ПРПП» та у засобах масової інформації наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

1) найменування і місцезнаходження установи;

2) найменування посади та умови оплати праці;

3) кваліфікаційні вимоги до педагогічного працівника;

4) вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів дляучасті у конкурсі;

5) дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

6) прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

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

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі не може становити більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

7. Для проведення конкурсного відборуНовоселицькиий міський голова утворює конкурсну комісію, до складу якої можуть входити представники Новоселицької міської ради (за згодою), відділу освіти апарату виконавчого комітету,депутатськогокорпусу Новоселицької міської ради, директор центру.

Голову конкурсної комісії призначає Новоселицький міський голова.

Загальначисельністьчленівконкурсноїкомісії становить від 4 до 7осіб.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії.

Рішення конкурсної комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

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 Новоселицької міської ради та/або веб-сайті КУ «Центр ПРПП» 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.

8. Для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

4) копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

5) копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше п’яти років на момент їх подання;

6) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються кандидатом 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.

9. Упродовж двох робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

1) перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

2) приймає рішення про недопущення до участі в конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

3) оприлюднює на веб-сайті Новоселицької міської ради та/або на веб-сайті КУ «Центр ПРПП» перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами: 1) перевірки на знання законодавства України у сфері освіти, функцій та напрямків діяльності центрів професійного розвитку відповідно до Примірного переліку питаньдля перевірки знання законодавства України у сфері освіти, функцій та напрямків діяльності центрів професійного розвитку, що додається;

2) співбесіди членів конкурсної комісії з кандидатами.

11. Конкурсна комісіязобов’язана забезпечити фотофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на веб-сайті Новоселицької міської ради та/або веб-сайті КУ «Центр ПРПП»

12. 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 Новоселицької міської ради та/або веб-сайті КУ «Центр ПРПП».

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

1) відсутні заяви про участь у конкурсі;

2) до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата.

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

14. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу директор КУ «Центр ПРПП» призначає переможців конкурсу на відповідну посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

**Секретар міської ради Ірина МИРОНЕНКО**

**Додаток 1**

до Положення

про конкурсний відбір

педагогічних працівників

комунальної установи

«Центр професійного розвитку

педагогічних працівників»

Новоселицької міської ради

Чернівецької області

**Примірнийперелікпитань**

**для перевіркизнаннязаконодавстваУкраїни у сферіосвіти, функцій та напрямківдіяльностіцентрівпрофесійногорозвитку**

**БЛОК 1 «Діяльністьцентрівпрофесійногорозвиткупедагогічних працівників»**

1. Якізаклади, згідно Статуту можеобслуговувати КУ «Центр ПРПП»?
2. Що входить до функцій консультанта центру в напрямкуузагальнення та поширенняінформації з питаньпрофесійногорозвиткупедагогічнихпрацівників?
3. Яку функціювиконує центр у питанняхкоординаціїдіяльностіпрофесійнихспільнотпедагогічнихпрацівників?
4. Як здійснюєтьсяформування та поширення баз данихпрогрампідвищеннякваліфікаціїпедагогічнихпрацівників, іншихджерелінформації (веб-ресурси), необхідних для професійногорозвитку педагогічних працівників?
5. Як Ви розумієтезабезпеченнянаданняпсихологічноїпідтримкипедагогічнимпрацівникам?
6. Як здійснюєтьсяпланування та визначеннятраєкторіїпрофесійногорозвиткупедагогічних працівників?
7. Щотаке «супервізія» та якіфункції вона передбачає в контекстідіяльності центру?
8. З питаньрозробкиякихдокументівзакладівосвітидопомагатиме КУ «Центр ПРПП»? За можливості, зазначтеприклади.
9. Які, згідно чинного законодавства в системіосвіти, існуютьформиздобуттяосвіти?
10. Щотакедистанційненавчання?
11. Щотаке «компетентнісненавчання»?
12. Щотаке «особистісноорієнтованенавчання»?
13. Щотаке «інклюзивненавчання»?
14. Чиможе центр надаватиіншіосвітніпослуги?
15. Що входить до функційнауково-методичної ради?
16. Як здійснюєтьсярецензування?
17. Щотаке «Сертифікація» та як вона здійснюється?
18. Як здійснюєтьсяпідвищеннякваліфікаціїпедагогічнимипрацівниками?
19. Щотаке «Атестація» та як вона здійснюється?
20. Щонеобхідновисвітлюватина сайті закладу освітидля забезпеченняпрозорості і відкритостідіяльностівідповідно до Закону України «Про освіту»?
21. Хтообирає вид, форму та суб’єктапідвищеннякваліфікації?
22. Щоналежить до системизовнішньогозабезпеченняякостіосвіти?
23. Які заходи можепередбачатипедагогічнаінтернатура?
24. Хтовизнаєрезультатипідвищеннякваліфікаціїпедагогічногопрацівника у суб’єктівосвітньоїдіяльності, які не маютьліцензії на підвищеннякваліфікації (акредитованоїосвітньоїпрограми)?
25. Якіосвітніпослугимає право надавати центр, крім тих, щопередбаченіположенням?

**БЛОК 2 «Дошкільнаосвіта»**

1. Хтоз фахівціввходить до складу командипсихолого-педагогічногосупроводудитини в ЗДО?
2. Як часто переглядаютьіндивідуальнупрограмурозвитку у ЗДО?
3. Чим визначаєтьсяДержавнаполітика у сферідошкільноїосвіти?
4. Що становить систему дошкільноїосвіти?
5. На підставіякихустановчихдокументівдіє заклад дошкільноїосвіти?
6. Ким здійснюєтьсяуправління системою дошкільноїосвітою?
7. Ким затверджується План роботи закладу дошкільноїосвіти?
8. Базовий компонент дошкільноїосвіти
9. Освітняпрограма закладу дошкільної освіти
10. Яка моваосвітньогопроцесу в закладах дошкільноїосвіти?
11. Чим обов’язковоохоплюютьсядіти старшого дошкільноговіку?
12. Щотаке «Педагогічний патронаж» в системідошкільноїосвіти?
13. Які Ви знаєтепринципидошкільноїосвіти?
14. Як здійснюєтьсяпідвищеннякваліфікаціїпрацівників закладу дошкільноїосвіти?
15. Діяльністьпедагогічної ради в закладідошкільноїосвіти.

**БЛОК 3 «Загальнасередняосвіта»**

1. Що є основою для розробленняосвітньоїпрограмизгідноіз ЗакономУкраїни «Про освіту»?
2. Якіструктурнікомпонентиміститьосвітняпрограмавідповідно до Закону України «Про освіту»?
3. Ким розробляютьсяосвітніпрограмивідповідно до Закону України «Про освіту»?
4. Якіпрограмиможутьвикористовуватизакладиосвітивідповідно до Закону України «Про освіту»?
5. Щовважаєтьсяпорушеннямакадемічноїдоброчесності?
6. Чи є інваріантнийскладник Базового навчального плану обов’язковим для всіхзакладівзагальноїсередньоїосвіти?
7. Чимає право вчительстворити та використовуватиавторську систему оцінювання?
8. 3 якоюперіодичністю проводиться інституційний аудит закладу загальноїсередньоїосвіти?
9. Хтосхвалюєстратегіюрозвитку закладу загальноїсередньоїосвіти і річний план роботи?
10. Хтозатверджуєпосадовіінструкціїпрацівників закладу загальноїсередньоїосвіти?
11. Яким документом визначаєтьсяперелікобов'язкових і вибірковихнавчальнихпредметів (інтегрованихкурсів), кількістьнавчальних годин на тиждень для конкретного закладу освіти?
12. За якими формами можездобуватисяповназагальнасередняосвіта?
13. Для чогоздійснюєтьсята з 3 якихпредметівобов'язковоскладаєтьсядержавнапідсумковаатестація?
14. На щоспрямовуєтьсявиховнийпроцес у закладізагальноїсередньоїосвіти?
15. За чиєюініціативоюстворюютьсяорганигромадськогосамоврядування в закладі освіти?

**БЛОК 4 «Позашкілля та освіта в сферікультури»**

1. Назвітьзавдання Закону України "Про позашкільнуосвіту"
2. Назвіть структуру позашкільноїосвіти
3. Хтомає право на здобуттяпозашкільноїосвіти?
4. Мова (мови) навчання і виховання у позашкільнійосвіті.
5. Назвітьосновнізавданняпозашкільної освіти.
6. Якіосновнінапрямипозашкільної освіти?
7. Хтомає право бути учасникомосвітньогопроцесу в закладіпозашкільноїосвіти?
8. Яким чиномздійснюєтьсяпідготовка та підвищеннякваліфікаціїпедагогічнихпрацівників закладу позашкільноїосвіти?
9. Яким чином здійснюєтьсяатестаціяпедагогічнихпрацівників закладу позашкільноїосвіти?
10. Напрямки гуртковоїроботи в позашкільних закладах освіти.
11. Якізакладивідносяться до системиосвіти у сферікультури?
12. Як здійснюєтьсяатестаціяпедагогічнихпрацівників закладу освіти у сферікультури?
13. Основніскладовісистемиосвітиу сферікультури
14. Сертифікація в системіосвіти у сферікультури
15. Освітнійпроцес у закладісферикультури

**БЛОК 5 «Інклюзивнаосвіта»**

1. З якоговікудитинизабезпечення прав дітей з особливимиосвітніми потребами покладається на інклюзивно-ресурсний центр?
2. Щотаке«команда супроводу» та як вона працює?
3. Щовключають в себе освітніпрограми для осіб з особливимиосвітніми потребами відповідно до Закону України «Про освіту»?
4. У яких формах здійснюєтьсяінклюзивненавчання?
5. За яких умов робота шкільноїкомандисупроводу особи з особливимиосвітніми потребами вважається ефективною?
6. Порядок організаціїінклюзивногонавчання у загальноосвітніх навчальних закладах.
7. Індивідуальнапрограмарозвитку — основнийосвітній документ для дітей з особливимиосвітніми потребами
8. Корекційніпрограми для дітей з особливимиосвітніми потребами.
9. Доступністьзакладівосвіти для осіб з особливимиосвітніми потребами
10. Яким чином здійснюєтьсяпідготовка та підвищеннякваліфікаціїпедагогічнихпрацівниківІРЦ?
11. Діяльність психолого-педагогічногоконсиліуму ІРЦ.
12. Комплексна оцінкаосібіз ООП.
13. Корекційно-розвиткова робота як складоваінклюзивногонавчання.
14. Диференційованевикладання в інклюзивномукласі
15. Роль педагога у впровадженніінклюзивноїосвіти та засобидосягненнятривалихрезультатів.