

**Порядок проведення
та критерії оцінювання письмового тестування,
виконання ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку
закладу загальної середньої освіти**

Порядок проведення та критерії оцінювання письмового тестування

1. Тестування складається державною мовою.
2. Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або документ, який посвідчує особу.
3. Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.
4. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються із загального переліку питань, затверджених даним Положенням.
5. Кожне питання передбачає три варіанти відповіді, одна з яких є правильною.
6. Роздруковані тестові питання секретар конкурсної комісії пакує в конверти, а ключі правильних відповідей передає членам конкурсної комісії перед перевіркою тестових завдань.
7. Секретар перед початком тестування видає кожному кандидату конверт з бланком для заповнення кандидатом своїх персональних даних (додаток 3 до Положення). Після чого кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, не відкриваючи його. Кандидат відкриває конверт з тестовими питаннями після оголошення початку проведення тестування.
8. Загальний час для проведення тестування становить 60 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на складення тестування, кандидат пакує в один конверт бланк з відповідями, а у другий – заповнений бланк з персональними даними та повертає обидва конверти секретарю. Секретар присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями на тестові питання та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Визначення секретарем номера конвертів здійснюється за відсутності кандидата у приміщенні, в якому проходило тестування.
9. Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає конверти з відповідями на тестові питання членам конкурсної комісії для визначення результатів тестування, а конверти з персональними даними кандидатів залишаються у нього.
10. Для визначення результатів тестування використовується така система:
 - 2 бали виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 20 питань тестового завдання і більше;
 - 1 бал виставляється кандидатам, які відповіли правильно на 16-19 питань тестового завдання;

– 0 балів виставляється кандидатам, які відповідали на 15 і менше питань тестового завдання.

Кандидати, які отримали 0 балів, не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

11. У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді тестове питання вважається неправильно вирішеним.
12. Після визначення результатів тестування члени конкурсної комісії повертають конверти з відповідями секретарю. Після отримання усіх конвертів з результатами тестування секретар відкриває конверти з відповідями та персональними даними кандидатів, які фіксує у відомості про результати тестування (додаток 4 до цього Положення) та оголошує кандидатам.
13. Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.
14. Кандидати, які за результатами тестування отримали 0 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.
15. Кандидати, які набрали від 1 до 2 балів, вважаються такими, що пройшли тестування та є такими, що допущені до наступного етапу конкурсу.

Порядок проведення та критерії оцінювання ситуаційного завдання

16. На цьому ж засіданні конкурсна комісія перевіряє професійні компетентності шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання. Ситуаційні завдання проводяться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також, з метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей та вміння приймати рішення.
17. Ситуаційні завдання визначаються Донецькою селищною радою. Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакове ситуаційне завдання. Голова конкурсної комісії обирає один із конвертів з ситуаційним завданням та передає його секретарю конкурсної комісії.
18. Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти. Один конверт з бланком для заповнення кандидатом персональних даних (додаток 3), а інший – з бланком для розв'язання ситуаційного завдання.
19. На розв'язання ситуаційного завдання кандидатам надається 30 хвилин.
20. Зміст відповіді на ситуаційне завдання оцінюється відповідно до реалізації професійних компетентностей:
 - нормативно-правова компетентність (здатність реалізовувати освітню політику закладу освіти відповідно до вимог і стандартів державної політики в сфері освіти);
 - управлінська компетентність (здатність ефективно здійснювати управлінську діяльність в умовах закладу загальної середньої освіти);
 - психологічна компетентність (здатність створювати сприятливий психологічний клімат у колективі, формувати атмосферу відданості справі, ініціативи та відповідальності);
 - лідерська компетентність (здатність впливати на людей і формувати команду своїх послідовників);
 - комунікативна компетентність (здатність забезпечувати ефективні комунікації в колективі).

21. Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають секретарю, який присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата.
22. Після отримання від усіх кандидатів конвертів секретар конкурсної комісії передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.
23. Неправильно заповнені дані можуть бути закреслені (виправлені) лише кандидатом з проставленням ним підпису.
24. Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання. Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується така система:
 - 2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно розв'язали ситуаційне завдання;
 - 1 бал виставляється кандидатам, які розв'язали ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
 - 0 балів виставляється кандидатам, які не розв'язали ситуаційне завдання в установленний строк.
25. Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії (додаток 5).
26. Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення експертів у сфері загальної середньої освіти (з правом дорадчого голосу) для проведення оцінки ситуаційних завдань. У такому разі оцінку (0-1-2) дають експерти. Така оцінка може бути врахована членами конкурсної комісії під час надання власної оцінки.
27. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів секретарю, який відкриває конверти з персональними даними кандидата та оголошує кандидатам. Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Порядок проведення та критерії оцінювання презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

28. На своєму засіданні конкурсна комісія заслуховує публічні презентації (тривалістю до 15 хвилин) проектів програм розвитку закладу на два і шість років загальним обсягом не більше десяти сторінок (у форматі Word, Times New Roman, 14 пт, 1,5 інт); проводить співбесіду з кандидатами щодо представленої презентації.
29. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми під час проведення презентації запропонованих проектів програм розвитку закладу на два та шість років.
30. Члени конкурсної комісії, запрошені та присутні на засіданні конкурсної комісії особи мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, і не порушувати правила ведення засідання, передбачені цим Положенням. У випадку недотримання вищезазначених правил такі особи за вказівкою головуєчого на засіданні або за рішенням більшості від присутніх членів комісії можуть бути видалені з приміщення, де проходить засідання.

31. Оцінювання результатів публічної презентації щодо її змісту здійснюється відповідно до кожної окремо визначеної членами конкурсної комісії вимоги до професійної компетентності таким чином:

- актуальність цілей і завдань закладу освіти, ефективність методів їх реалізації;
- використання оригінальних, креативних, творчих підходів в організації навчально-виховного процесу;
- залучення до управління закладом освіти органів громадського самоврядування;
- заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу.
- 2 бали виставляється кандидатам, які відповідають вимогам;
- 1 бал виставляється кандидатам, які не повною мірою відповідають вимогам;
- 0 балів виставляється кандидатам, які не відповідають вимогам.

32. Визначення результатів презентації та співбесіди здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії та вноситься до відомостей про результати співбесіди (додаток 6).

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

34. У разі набрання кандидатами однакової кількості балів визначення переможця здійснюється членами комісії шляхом таємного голосування.

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

Донецький селищний голва



Анатолій НАЗДРАЧОВ