



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 30.01.2026 № 3278
м. Вінниця

64 сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади

З метою визначення порядку проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади, відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.01.2025 № 9, частини 2 статті 26 Закону України «Про освіту», керуючись частиною 3 статті 24 Закону України «Про дошкільну освіту», статтею 25, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади згідно з додатком до даного рішення.
2. Уповноважити департамент освіти Вінницької міської ради на здійснення заходів, пов'язаних з організацією і проведенням конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади відповідно до затвердженого пунктом 1 цього рішення Положення про конкурс.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту (В. Малінін) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василюк).

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток
до рішення міської ради
від 30.01.2026 № 3278

ПОЛОЖЕННЯ

про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади

1. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади (далі – заклад дошкільної освіти), засновником якого є Вінницька міська рада (далі – засновник). Уповноважений орган управління закладами дошкільної освіти є департамент освіти Вінницької міської ради (далі – департамент).

2. Керівником закладу дошкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років,

компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Не має права обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти особа, яка:

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

3. Підставою для проведення конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти Вінницької міської територіальної громади (далі – конкурс) є наказ директора департаменту (або особи, яка виконує обов'язки директора департаменту) про проведення конкурсу.

Рішення про проведення конкурсу приймає директор департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора департаменту):

- упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору

(контракту) з керівником закладу дошкільної освіти чи визнання попереднього Конкурсу таким, що не відбувся (у разі проведення);

- упродовж десяти робочих днів з дати державної реєстрації нового закладу дошкільної освіти;

- не менше ніж за два місяці до дня припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу дошкільної освіти.

4. Персональний склад конкурсної комісії (далі – комісія) загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб затверджується виконавчим комітетом Вінницької міської ради не пізніше 5 робочих днів після прийняття рішення про проведення конкурсу.

До складу Комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи засновника, департаменту, органів самоврядування працівників (трудового колективу), профспілкових органів та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

До складу комісії не може входити особа, яка:

- є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка має конфлікт інтересів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

- піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, – протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

- не має права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

5. Керівництво роботою комісії здійснює її голова – уповноважена особа засновника, а у разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання секретар комісії – уповноважена особа департаменту, який не бере участь у результатах оцінювання.

Комісія діє на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Будь-яке втручання в діяльність комісії, тиск на учасників конкурсу не допускаються.

Комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

Рішення комісії оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та усіма присутніми членами комісії. Протокол оприлюднюється на офіційному вебпорталі засновника та департаменту впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання Комісії.

6. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на офіційному вебпорталі засновника, департаменту та закладу дошкільної освіти (у разі наявності) упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити таку інформацію:

- рішення про проведення конкурсу;

- найменування і місцезнаходження закладу дошкільної освіти;

- назву посади та умови допуску до роботи відповідно до професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти;
- перелік документів, визначений пунктом 7 цього Положення, кінцевий термін та місце їх подання;
- дату та місце проведення конкурсу, його тривалість;
- власне ім'я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти секретаря комісії, уповноваженого надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

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

Кінцевий строк подання документів, необхідних для участі у конкурсі, становить не менше ніж 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про його проведення.

7. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, особисто або в електронному вигляді подає у визначений в оголошенні строк до комісії такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» із зазначенням дати та засвідчену власним підписом (додаток № 1 до Положення);
- резюме та мотиваційний лист, складені у довільній формі;
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника;
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою (державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, виданий Національною комісією зі стандартів державної мови);
- витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;
- інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- довідку про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин;
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років на дату їх подання.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, зокрема стосовно своїх професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Відповідальність за достовірність поданих документів несе особа, яка виявила бажання взяти участь у Конкурсі.

До проходження конкурсу не допускаються особи, які:

- не мають права обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти з підстав, передбачених частиною другою статті 24 Закону України «Про дошкільну освіту»;

- не подали всі документи, передбачені цим пунктом Положення;
- подали документи, що не дають змоги встановити їхній зміст та/або особу власника, зокрема через низьку якість, пошкодження, що призвели до порушення їх цілісності чи знищення всього або більшості тексту, реквізитів.

Зазначені у цьому пункті Положення документи подаються секретарю комісії, яка приймає їх за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

Документи, подані після завершення строку їх подання, визначеного в оголошенні про проведення Конкурсу, не приймаються та Комісією не розглядаються.

Про дату та час проведення конкурсу учасники конкурсу повідомляються одним із доступних способів, обраних ними (засобами електронного або телефонного зв'язку).

8. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів, необхідних для участі в конкурсі, комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством та цим Положенням вимогам;
- приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційному вебпорталі засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсі (далі – учасники конкурсу);
- визначає графік проведення конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся;
- делегує представника від департаменту для організації та ознайомлення учасників конкурсу із закладом дошкільної освіти, його трудовим колективом та представниками органів батьківського самоврядування такого закладу (у разі їх створення).

9. Проведення конкурсу включає:

- перевірку на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти (у письмовій формі);
- визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуативних завдань;
- презентації державною мовою проекту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище, освітній процес, кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників, система управління;
- надання відповідей на запитання членів комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

10. Тестування містить 30 тестових завдань на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти, які формуються спеціалістами департаменту. Примірний перелік питань наведено в додатку № 2 до Положення.

Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії.

Після складання тестування на знання законодавства учасник конкурсу підписує кожний аркуш та проставляє дату вирішення тестових завдань.

11. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання:

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

12. Максимальна кількість балів, які може отримати учасник конкурсу за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

13. Учасники конкурсу, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками, про що зазначається у протоколі.

14. Учасники, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками.

15. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти та вирішення ситуаційного завдання можуть проводитися в один день.

16. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин. Зразок ситуаційного завдання наведено в додатку № 3 до Положення.

Учасник обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування його із запакованого конверту, скріпленого печатками Департаменту, під час проведення конкурсу.

17. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання учасник конкурсу здійснює записи на аркуші з печаткою Департаменту. Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказується прізвище, ім'я та по батькові учасника конкурсу, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис учасника конкурсу та дата вирішення ситуаційного завдання.

18. 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 комісії, яке фіксується у відомості (додаток № 4 до Положення).

Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями учасника конкурсу.

19. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей учасників конкурсу шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- чотири бали виставляються учасникам конкурсу, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- три бали виставляються учасникам конкурсу, які виявили повні знання, в обсязі достатньому для подальшої роботи;
- два бали виставляються учасникам конкурсу, які виявили розуміння

поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

- один бал виставляється учасникам конкурсу, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

20. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування учаснику конкурсу, допущеному до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість (додаток № 5 до Положення) та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання учасник конкурсу ознайомлюється під підпис.

21. Аркуші з відповідями учасників конкурсу зберігаються разом з іншими матеріалами та документами комісії у департаменті відповідно до вимог законодавства.

22. У визначений комісією термін, учасники конкурсу презентують проєкт розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками, надають відповіді на запитання членів комісії в межах змісту конкурсного випробування. Презентація проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками може проводитися в один день з проведенням тестування на знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти та письмового вирішення ситуаційного завдання.

23. Презентація проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками відбувається за таким регламентом:

- час, відведений на проведення презентації для кожного учасника конкурсу, становить до 15 хвилин;

- відповіді на запитання членів комісії – до 10 хвилин.

Презентація проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками та відповіді на запитання членів комісії щодо презентації оцінюється за шкалою від 1 до 5 балів за такими критеріями:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань проєкту розвитку закладу дошкільної освіти, строків їх реалізації;

- наявність аналізу сучасного стану закладу дошкільної освіти, визначення наявних проблем;

- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;

- використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності, залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проєктах тощо;

- переваги обраного шляху розвитку закладу дошкільної освіти;

- відповіді на запитання членів комісії.

Максимальна оцінка за презентацію та відповіді на запитання членів комісії становить 30 балів. Результати виставляються кожним членом комісії (додаток № 6 до Положення).

Підсумковий результат учасника конкурсу за презентацію проєкту

розвитку закладу дошкільної освіти та відповіді на запитання членів комісії щодо презентації фіксується у протоколі (додаток № 7 до Положення) та є середнім арифметичним балом, виставлених членами комісії.

24. Для підрахунку балів, набраних учасником конкурсу за підсумками тестування, вирішення ситуаційного завдання, презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти, створюється лічильна комісія зі складу комісії у кількості 3-х осіб. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок балів та оголошує результати, про що фіксується у протоколі засідання.

25. Загальна сума балів, набраних учасником конкурсу, визначається як сума підсумкових результатів за перевірку знання законодавства у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти, виконання ситуаційного завдання, презентацію проекту розвитку закладу дошкільної освіти та відповідей на запитання членів комісії щодо презентації.

Загальна сума балів, набраним кожним учасником конкурсу, фіксується у протоколі (додаток № 8 до Положення) та є підсумковим результатом за яким визначається переможець конкурсу.

Рейтинг учасника, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є Учасник, який набрав найбільшу загальну кількість балів.

Мінімальна можлива кількість балів для переможця – 33 бали.

Обговорення та обмін думками між членами комісії відбувається без присутності учасника конкурсу.

25. Засновник та департамент забезпечують відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсу з подальшим оприлюдненням на своїх офіційних вебпорталах відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

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

26. Комісія упродовж трьох робочих днів з дня завершення конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

- визначає переможця конкурсу;
- визнає конкурс таким, що не відбувся.

Комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні усі особи, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодної особи;
- жодного з учасників конкурсу не визнано його переможцем.

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

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого та секретаря оприлюднюється на офіційному вебпорталі засновника та департаменту.

27. Протягом двох робочих днів після надання переможцем конкурсу всіх документів, що відповідають вимогам законодавства для призначення на відповідну посаду, але не пізніше ніж протягом місяця з дня визначення переможця Конкурсу, директор департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора департаменту) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає

з ним строковий трудовий договір (контракт).

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено департаментом на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи керівника закладу дошкільної освіти. Продовження строку дії трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

З особою, яка призначається на посаду директора закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору (контракту) та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Керівник закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

28. По завершенні конкурсу усі матеріали, пов'язані з його проведенням, секретар комісії оформлює у справу, що перебуває на зберіганні у департаменті протягом строку, визначеного затвердженою номенклатурою справ.

29. Учасник конкурсу, який вважає, що прийнятим рішенням комісії порушено його право, свобода чи законний інтерес або процедурне рішення або дія, бездіяльність комісії негативно впливає на його права, свободи чи законні інтереси, має право подати скаргу на ім'я Вінницького міського голови протягом тридцяти календарних днів в порядку адміністративного оскарження процедури проведення та результатів конкурсу відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» або оскаржити рішення комісії до суду в термін, передбачений чинним законодавством України.

Додаток 1
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

Голові конкурсної комісії

(ПІБ),
який (яка) проживає за адресою:

(номер контактного телефону)
e-mail _____
(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у 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 мене шляхом
(проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- засобами електронного зв'язку;
- засобами телефонного зв'язку.

Я, _____,
(ПІБ)

надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із
Законом України «Про захист персональних даних».

« ____ » _____ 20__ р. _____
(підпис) (ПІБ)

Додаток 2
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

питань для перевірки знання законодавства України у сфері дошкільної освіти, зокрема Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти

1. З якого дня набула чинності Конституція України?
2. Яким нормативно-правовим актом керувалася Верховна Рада України, приймаючи Конституцію України?
3. Що визначається найвищою соціальною цінністю в Україні?
4. Хто, відповідно до Конституції України, є суб'єктом місцевого самоврядування?
5. Відповідно до Конституції України територія України в межах існуючого кордону...
6. Відповідно до Конституції України, яка освіта в Україні є обов'язковою?
7. До державних символів України належать...
8. Державною мовою в Україні є:
9. Яка форма правління в Україні?
10. Хто є джерелом влади в Україні?
11. Відповідно до Конституції України права і свободи людини є:
12. Відповідно до Конституції України яка праця не вважається примусовою?
13. Чи є допустимим відповідно до Конституції України насильство над дитиною?
14. Хто, відповідно до Конституції України, має право звертатися до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
15. Обов'язок шанувати державні символи України мають виконувати:
16. Відповідно до Конституції України державою охороняється:
17. Згідно з Конституцією України до настання якого часу батьки зобов'язані утримувати своїх дітей?
18. На якому основному документі ґрунтується законодавство України про освіту?
19. Хто може бути засновником закладу освіти?
20. Що належить до обов'язків засновника закладу освіти?
21. Кому засновник або уповноважений ним орган (особа) може

делегувати окремі свої повноваження?

22. Хто затверджує статут закладу освіти?

23. Хто укладає трудовий договір (контракт) з обраним (призначеним) керівником закладу освіти?

24. До яких документів заклад освіти зобов'язаний забезпечити відкритий доступ на своєму вебсайті (у разі його відсутності – на вебсайті свого засновника)?

25. Хто здійснює управління закладом освіти?

26. Хто здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти?

27. Якими документами визначаються повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти?

28. За якої умови юридична особа має статус закладу освіти?

29. Хто представляє заклад освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами?

30. Хто несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти?

31. Хто забезпечує організацію освітнього процесу в закладі освіти?

32. Які органи самоврядування можуть діяти в закладі освіти?

33. Який орган є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти?

34. За чією ініціативою створюються органи громадського самоврядування в закладі освіти?

35. У якому документі закріплені вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій?

36. Кому належить право брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану?

37. На скільки підвищується посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії?

38. Якою є щомісячна надбавка педагогічним працівникам за вислугу років понад 10 років?

39. Хто здійснює державний нагляд (контроль) у сфері освіти?

40. Що включає академічна свобода педагогічного працівника?

41. Що належить до обов'язків батьків здобувачів освіти?

42. Що передбачає професійний розвиток педагогічних працівників?

43. Яка періодичність проходження атестації педагогічним працівником?

44. Якими є типові ознаки булінгу (цькування)?

45. Хто здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти?

46. З якою метою утворюються інклюзивно-ресурсні центри?

47. Хто є учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти?

48. Безоплатне здобуття дошкільної освіти у державному, комунальному

закладі дошкільної освіти з можливістю перебування в ньому за запитом батьків вихованцю гарантується...

49. Засадами державної політики та принципами освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти є:...

50. Базовими етапами дошкільної освіти є:...

51. Хто забезпечує територіальну доступність дошкільної освіти?

52. аходи та вимоги, параметри безпечності середовища життєдіяльності та епідемічного благополуччя освітнього середовища в закладах дошкільної освіти визначає:...

53. Державний стандарт дошкільної освіти – це документ:...

54. З чого складається система дошкільної освіти?

55. Хто може бути асистентом дитини з особливими освітніми потребами?

56. Що включає в себе робочий час педагогічного працівника закладу дошкільної освіти?

57. Хто визначає тривалість роботи закладу дошкільної освіти впродовж року, включно з тривалістю навчального року, робочого тижня і робочого дня закладу дошкільної освіти?

58. Хто схвалює рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм), конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм)?

59. Хто може ініціювати проведення інституційного аудиту у закладах дошкільної освіти?

60. Хто затверджує Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту?

61. Хто затверджує штатний розпис закладу дошкільної освіти?

62. Який документ встановлює загальні вимоги до документування управлінської інформації та організації роботи з документами в закладах дошкільної освіти?

63. Які види наказів видаються в закладі дошкільної освіти?

64. Який строк зберігання штатних розписів закладів дошкільної освіти та перелік змін до них?

65. Які особи визнаються особами з особливими освітніми потребами?

66. За яких підстав у закладі освіти організовується інклюзивне навчання?

67. На кого покладається відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів?

68. Хто затверджує посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти?

69. Хто приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію,

перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності) закладу дошкільної освіти?

70. Яка особа не може обіймати посаду керівника закладу дошкільної освіти?

71. Джерелами фінансування закладів дошкільної освіти можуть бути...

72. Які є форми здобуття дошкільної освіти?

73. Яка кількість вихованців визначена Законом «Про дошкільну освіту» у групі від одного до двох років?

74. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» вік дитини від чотирьох до п'яти років це:...

75. Які є рівні підтримки для дітей з особливими освітніми потребами в освітньому процесі в закладах дошкільної освіти?

76. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників, визначення їх функціональних обов'язків – це повноваження:

77. Працівники за місцем роботи проходять інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях...

78. Планування, організацію та проведення Тижня безпеки дитини забезпечують...

79. Академічна доброчесність – це:...

80. Оптимальною температурою у групових осередках закладу дошкільної освіти є:...

81. При якій температурі повітря не проводяться прогулянки на вулиці?

82. Хто обирає конкретні форми, види, напрями, програми підвищення кваліфікації, їх обсяг (тривалість) та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації?

83. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної освіти протягом п'яти років не може становити менше...

84. Ресурсна кімната (ресурсний осередок) – це:...

85. У Державному стандарті дошкільної освіти компетентність визначається як:...

86. План роботи закладу дошкільної освіти затверджується...

87. Педагогічне навантаження вихователя становить...

88. Атестація педагогічного працівника може бути:...

89. Який документ регламентує порядок організації харчування дітей в закладах дошкільної освіти?

90. Паспорт безпеки закладу дошкільної освіти складає та оновлює:...

91. Інновація – це:...

92. До якого віку мають право здобувати дошкільну освіту діти з особливими освітніми потребами?

93. Хто щорічно заслуховує звіт керівника закладу дошкільної освіти, оцінює його діяльність та за результатами такої оцінки може ініціювати

проведення інституційного аудиту?

94. Який тип організації освітньої діяльності забезпечує розвиток дітей від народження за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них?

95. Хто здійснює зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців?

96. Яка норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями) становить для практичного психолога?

97. Який відсоток доходів державних і комунальних закладів дошкільної освіти, отриманих від надання платних послуг спрямовується на оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти?

98. Які способи організації харчування в закладі дошкільної освіти можуть бути?

99. З якою періодичністю педагогічні працівники закладу дошкільної освіти зобов'язані підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо.

100. Заклад дошкільної освіти заснований шляхом укладення засновницького договору засновниками різних форм власності є:...

Додаток 3
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ЗРАЗОК
ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей на
посаду керівника
закладу дошкільної освіти

У старшій групі закладу дошкільної освіти є вихованець, у якого певні проблеми з поведінкою. Батьки дітей з групи прийшли до директора з проханням забрати вихованця з їх групи. При цьому зауважують, що, якщо так не станеться, то будуть скаржитися до департаменту освіти Вінницької міської ради.

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

Додаток 4
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ВІДОМІСТЬ

індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного
завдання учасника _____ на посаду
керівника закладу дошкільної освіти

_____ (повна назва закладу дошкільної освіти)

від « ____ » _____ 20__ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	К-сть балів за вирішення ситуаційного завдання	Підпис члена конкурсної комісії
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Загальна сума балів:				
Середнє арифметичне значення індивідуальних балів:				

Голова комісії _____

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 5
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ВІДОМІСТЬ

проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання учасників на
посаду керівника закладу дошкільної освіти

_____ (повна назва закладу дошкільної освіти)

від « ____ » _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	К-сть 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)

(ПІБ)

Члени комісії:

Додаток 6
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ВІДОМІСТЬ

щодо презентації перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти освіти

_____ (повна назва закладу дошкільної освіти)

від « ____ » _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу	Наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу, термінів їх реалізації	Наявність аналізу сучасного стану закладу, визначення наявних проблем	Відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади	Використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності, залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проєктах тощо	Переваги обраного шляху розвитку закладу	Відповіді на запитання членів комісії	Загальна сума балів

« ____ » _____ 20__ р.

Член комісії _____
(підпис)

_____ (ПІБ)

Додаток 8
до Положення про конкурс на
посаду керівника комунального
закладу дошкільної освіти
Вінницької міської територіальної
громади

ВІДОМІСТЬ
визначення загальної суми балів, набраних кожним учасником конкурсу

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу	Кількість балів			Загальна сума балів (сума граф 3, 4, 5)	Примітка
		Підсумковий результат за перевірку знання законодавства	Підсумковий результат за виконання ситуаційних завдань	Підсумковий результат за презентацію перспективного плану розвитку закладу та відповідей на запитання членів комісії щодо презентації		
1	2	3	4	5	6	7

« ___ » _____ 20__ р.

Голова комісії _____
(підпис) _____ (ПІБ)

Члени комісії:

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Департамент освіти Вінницької міської ради
Гарник Леся Петрівна
Начальник відділу дошкільної освіти та обліку дітей