



УКРАЇНА
МЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дубенського району Рівненської області
(85 сесія 8 скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

17 березня 2026 року

№ 4692

Про затвердження Положення про конкурс на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 06.01.2025 № 9 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти», з метою визначення механізму проведення конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради, за погодженням з постійною комісією з питань освіти, культури, молоді, фізкультури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, Млинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради, що додається.
2. Уповноважити управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Млинівської селищної ради Дубенського району Рівненської області на здійснення заходів, пов'язаних з організацією і проведенням конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства України та затвердженого, згідно з пунктом 1 цього рішення.
3. Дозволити управлінню освіти, культури, туризму, молоді та спорту Млинівської селищної ради Дубенського району Рівненської області, у разі необхідності, тимчасово (до призначення директора закладу за результатами конкурсу) призначати виконувача обов'язків директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури, спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Дмитро ЛЕВИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Млинівської селищної
ради
17.03.2026 № 4692

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду директора закладу дошкільної освіти
Млинівської селищної ради

1. Положення про конкурс на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 06.01.2025 № 9 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти», із змінами, та визначає процедуру проведення конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради (далі – заклад дошкільної освіти), засновником якого є Млинівська селищна рада.

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

3. Конкурс проводиться поетапно:

- прийняття рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради (далі – Конкурс) та затвердження складу конкурсної комісії;
- оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу;
- прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі;

- перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;
- допущення кандидатів для участі в конкурсному відборі;
- проведення конкурсного відбору;
- визначення переможця Конкурсу або визнання Конкурсу таким, що не відбувся;
- оприлюднення результатів Конкурсу.

4. Рішення про проведення Конкурсу приймає засновник закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради (далі - Засновник) або уповноважений його рішенням орган управління у сфері освіти (посадова особа) (далі – Уповноважений орган) (далі – організатор Конкурсу):

- упродовж десяти робочих днів з дня припинення трудового договору (контракту) з директором 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 директором закладу дошкільної освіти.

5. Для проведення Конкурсу організатор Конкурсу затверджує конкурсну комісію загальною чисельністю не більше ніж 9 осіб.

До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять уповноважені особи:

- Млинівської селищної ради Дубенського району Рівненської області (посадові особи та депутати) – не більше 2-х осіб, делегованих Засновником;
- управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Млинівської селищної ради Дубенського району Рівненської області – не більше 2-х осіб, визначених начальником управління;
- органів самоврядування працівників (трудоного колективу) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться Конкурс – не більше 2-х осіб, делегованих зборами трудового колективу;
- профспілкових органів закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться Конкурс – 1 особа, делегована профспілковими зборами або профспілковим комітетом;
- органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) закладу дошкільної освіти, на посаду керівника якого проводиться Конкурс – не більше 2-х осіб, делегованих органом батьківського самоврядування закладу.

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цим пунктом, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

До складу конкурсної комісії не може бути включена 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.

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.

Формою роботи конкурсної комісії є засідання. Комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу.

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

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколами, які підписуються головою, секретарем та усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Протокол оприлюднюється на вебсайті Млинівської селищної ради та вебсайті закладу дошкільної освіти (у разі наявності) впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія:

- забезпечує відкритість проведення конкурсу відповідно до вимог цього Положення;
- визначає графік проведення Конкурсу;
- відбирає шляхом голосування з-поміж учасників одну кандидатуру на посаду директора закладу дошкільної освіти, оформлює відповідне рішення конкурсної комісії;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю конкурсної комісії, визначає порядок її роботи;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- організовує і контролює виконання покладених на конкурсну комісію завдань.

Секретар конкурсної комісії забезпечує:

- перевірку документів претендентів на відповідність до вимог умов Конкурсу;
- ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

- оприлюднення рішень конкурсної комісії на офіційних вебсайтах Млинівської селищної ради та закладу дошкільної освіти (у разі наявності) не пізніше наступного дня після підписання протоколу;
- за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності на засіданні голови або секретаря конкурсної комісії їх обов'язки виконує один із членів за рішенням конкурсної комісії.

Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;
- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

6. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється на вебсайтах Млинівської селищної ради та закладу дошкільної освіти (у разі наявності) упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити інформацію про:

- 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 і місце їх подання;
- дату та місце проведення Конкурсу, його тривалість;
- власне ім'я та прізвище, номер телефону та адресу електронної пошти секретаря конкурсної комісії, уповноваженого надавати інформацію про Конкурс та приймати документи для участі у Конкурсі.

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

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 конкурсної 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;
- 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;

- 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 заявник.

Претендент має право відкликати свою заяву та документи, повідомивши про це письмово голову конкурсної комісії.

До проходження Конкурсу не допускаються особи, які:

- не можуть обіймати посаду директора закладу дошкільної освіти відповідно до частини третьої статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту»;

- не подали всі документи, передбачені цим пунктом;

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

Документи, подані конкурсній комісії після завершення строку їх подання, визначеного оголошенням про проведення Конкурсу, не приймаються та конкурсною комісією не розглядаються.

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

- перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

- приймає рішення про допущення або недопущення осіб до участі у Конкурсі;

- оприлюднює на вебсайті Млинівської селищної ради перелік осіб, яких допущено до участі у Конкурсі (далі - учасники конкурсу);

- визначає графік проведення Конкурсу або визнає Конкурс таким, що не відбувся.

Конкурсна комісія визнає Конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні усі особи, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі;

- до участі у конкурсному відборі не допущено жодної особи;

- жодного з учасників Конкурсу не визнано його переможцем.

У разі визнання Конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний Конкурс.

9. Проведення Конкурсу включає:

1) 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);

2) визначення рівня володіння професійними компетентностями, що відбувається шляхом вирішення письмово ситуативних завдань;

3) презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління;

4) надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії за змістом проведеної презентації (у разі наявності).

Орієнтовний перелік типових питань для перевірки знання законодавства України у сфері дошкільної освіти та зразок ситуативного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду директора закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради визначаються додатками 1, 2 цього Положення.

Тестування, вирішення ситуативного завдання, презентація стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування проводяться в один день. Послідовність виступів кандидатів визначається у відповідності до черговості поданих заяв на Конкурс.

10. Перевірка знань законодавства України у сфері дошкільної освіти та інших нормативно-правових актів здійснюється шляхом письмового тестування. Тестування складається з 30 питань, обраних у довільному порядку з типового переліку питань.

Претендентам пропонується на вибір варіанти тестів у запечатаних конвертах. У відведеному місці аркуша тесту кандидат зазначає прізвище та ініціали. Правильний варіант відповіді необхідно обвести кульковою ручкою (закреслення та виправлення не допускаються). Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис претендента та дата проходження тестування.

Кожне тестове завдання передбачає чотири варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним та оцінюється в 1 бал. Тестування триває не довше 60 хвилин та проводиться у присутності членів комісії.

Кандидати, які набрали 60% і більше правильних відповідей, допускаються до вирішення письмового ситуативного завдання.

Кандидати, які набрали менше 60% правильних відповідей, не допускаються до наступних етапів Конкурсу.

11. Ситуативне завдання вирішується письмово державною мовою протягом не більше 20 хвилин. Кандидат обирає один із варіантів запропонованих ситуативних завдань шляхом вибору запакованого конверта під час проведення конкурсного відбору.

При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші зі штампом організатора Конкурсу.

Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується 10-бальна система:

– 8-10 балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

– 5-7 балів виставляються кандидатам, які виявили знання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

– 2-4 бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

– 1 бал виставляється кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні;

– 0 балів виставляється кандидатам, які не вирішили його повністю.

Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, кандидат презентує своє рішення ситуаційного завдання. Всі члени комісії мають право задавати запитання в межах змісту завдання. Загальний час презентації вирішення ситуаційного завдання протягом не більше 10 хвилин.

Оцінювання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів, проставлених членами конкурсної комісії.

12. Презентація державною мовою проекту розвитку закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками: освітнє середовище; освітній процес; кадрова політика та професійний розвиток педагогічних працівників; система управління представляється у вигляді мультимедійної презентації.

Тривалість презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти - до 30 хвилин. Надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації повинно тривати не більше 10 хвилин.

Для оцінювання результату презентації проекту розвитку закладу дошкільної освіти відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування використовується 20-бальна система за критеріями:

- актуальність, прогностичність, реалістичність та ефективність перспективного плану розвитку закладу дошкільної освіти (4 бали);

- повнота і цілісність проекту розвитку закладу дошкільної освіти (4 бали);

- культура мовлення й вміння вести діалог (4 бали);

- рівень опрацювання, повнота відповідей на питання (4 бали);

- культура оформлення проекту розвитку (4 бали).

Оцінювання презентації державною мовою проєкту розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється кожним членом комісії індивідуально. Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії.

13. Під час Конкурсу не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

Обговорення та обмін думками між членами комісії відбувається без присутності кандидата.

14. Загальна кількість балів кандидата визначається шляхом додавання балів, виставлених кожному кандидату за результатами оцінювання перевірки знання законодавства, розв'язання ситуаційного завдання та презентації проєкту розвитку закладу дошкільної освіти.

Рейтинг кандидата, який успішно пройшов Конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів.

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

Якщо два і більше кандидатів мають однаковий загальний рейтинг, – переможець Конкурсу визначається шляхом відкритого голосування членів Комісії після обговорення професійної компетентності (досвід роботи за фахом, досягнення в професійній діяльності та інше) таких кандидатів.

15. Конкурсна комісія протягом трьох робочих днів з дня завершення Конкурсу ухвалює одне з таких рішень:

- визначає переможця Конкурсу;
- визнає Конкурс таким, що не відбувся та оголошує про проведення нового конкурсу.

Протокол з відповідним рішенням за підписом головуючого та секретаря оприлюднюється на вебсайтах Млинівської селищної ради та закладу дошкільної освіти (у разі наявності).

16. Організатор Конкурсу забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному вебсайті Млинівської селищної ради відеозапису, впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

17. Особа, яка брала участь у Конкурсі та вважає, що її права або законні інтереси порушені, має право оскаржити рішення конкурсної комісії.

Ініціювати перегляд рішення конкурсної комісії про результати конкурсного відбору, а також звертатися із скаргами, зауваженнями, пропозиціями протягом 5 днів з дня його прийняття мають право кандидати на зайняття посади директора закладу дошкільної освіти.

Скарга подається керівнику організатора Конкурсу протягом 3 днів з дня оприлюднення протоколу засідання конкурсної комісії.

Скарга подається у письмовій формі та повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) скаржника, його місце проживання (місцезнаходження), контактні дані;
- обґрунтування незгоди з результатами Конкурсу та посилання на правові норми, які були порушені;
- підпис скаржника (його представника) та дату.

За результатами розгляду скарги конкурсна комісія:

- підтверджує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору;
- скасовує раніше прийняте рішення щодо результатів конкурсного відбору та повторно оголошує конкурсний відбір на умовах визначених цим порядком.

Про результати розгляду скарги орган, який здійснював розгляд скарги повідомляє учасника Конкурсу, який подав скаргу, не пізніше 10 календарних днів з дня надходження скарги.

Заперечення, зауваження, пропозиції подані поза межами строків визначених в цьому порядку, розгляду не підлягають.

Рішення, дії, бездіяльність конкурсної комісії можуть бути оскаржені до суду в порядку адміністративного судочинства відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

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

19. Конкурсна комісія не раніше трьох днів з дня оприлюднення протоколу засідання подає Засновнику або Уповноваженому органу висновок про результати конкурсного відбору на посаду директора закладу дошкільної освіти, який підписує голова комісії та секретар.

20. Засновник або Уповноважений орган призначає переможця Конкурсу на посаду директора закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років 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.

Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), його дію може бути продовжено на такий самий строк без проведення додаткового Конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника. 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 умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення Конкурсу.

21. По завершенні Конкурсу усі матеріали, що пов'язані з його проведенням, секретар конкурсної комісії оформляє у справу, що перебуває на зберіганні в організатора Конкурсу, протягом строку, визначеного затвердженою номенклатурою справ.

Селищний голова

Дмитро ЛЕВИЦЬКИЙ

Додаток 1
до Положення про конкурс на
посаду директора закладу
дошкільної освіти Млинівської
селищної ради

ПЕРЕЛІК

типових питань для перевірки знання законодавства України у сфері
дошкільної освіти

Конституція України

1. Основні розділи Конституції України.
2. Основні риси Української держави за Конституцією України (статті 1, 2).
3. Форма правління в Україні (стаття 5).
4. Визнання найвищої соціальної цінності України (стаття 3).
5. Конституційний статус державної мови та мов національних меншин України (стаття 10).
6. Об'єкти права власності Українського народу (статті 13, 14).
7. Найважливіші функції держави (стаття 17).
8. Державні символи України (стаття 20).
9. Рівність конституційних прав і свобод громадян (стаття 24).
10. Конституційне право на звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб цих органів (стаття 40).
11. Конституційне право на працю (стаття 43).
12. Конституційне право на відпочинок (стаття 45).
13. Конституційне право на освіту (стаття 53).
14. Конституційне право на соціальний захист (стаття 46).
15. Конституційне право на захист прав і свобод людини і громадянина (стаття 55).
16. Конституційне право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань (стаття 34).
17. Обов'язки громадянина України (статті 65-68)

Закон України «Про освіту»

1. Законодавство України у сфері освіти (стаття 2).
2. Право на освіту (стаття 3).
3. Мова освіти (стаття 7).
4. Види освіти (стаття 8).
5. Форми здобуття освіти (стаття 9).
6. Складники та рівні освіти (стаття 10).
7. Дошкільна освіта (стаття 11).
8. Освіта осіб з особливими освітніми потребами (стаття 19).
9. Інклюзивне навчання (стаття 20).
10. Організаційно-правовий статус закладів освіти (стаття 22).

11. Автономія закладу освіти (стаття 23).
12. Управління закладом освіти (стаття 24).
13. Права та обов'язки засновника закладу освіти (стаття 25).
14. Керівник закладу освіти (стаття 26).
15. Колегіальні органи управління закладів освіти (стаття 27).
16. Громадське самоврядування в закладі освіти (стаття 28).
17. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти (стаття 30).
18. Академічна доброчесність (стаття 42).
19. Ліцензування освітньої діяльності (стаття 43).
20. Атестація педагогічних працівників (стаття 50).
21. Категорії учасників освітнього процесу (стаття 52).
22. Державні гарантії педагогічним працівникам (стаття 57).
23. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників (стаття 59).

Закон «Про дошкільну освіту»

1. Законодавство України про дошкільну освіту (стаття 2).
2. Державна політика у сфері дошкільної освіти (стаття 5).
3. Базові етапи дошкільної освіти (стаття 6).
4. Мова освітнього процесу у сфері дошкільної освіти (стаття 7).
5. Право дитини на здобуття дошкільної освіти (стаття 8).
6. Забезпечення доступності дошкільної освіти (стаття 10).
7. Забезпечення територіальної доступності дошкільної освіти (стаття 11).
8. Форми здобуття дошкільної освіти (стаття 12).
9. Зарахування, відрахування та переведення дітей (стаття 13).
10. Організація освітнього процесу (стаття 15).
11. Освітні та парціальні програми (стаття 16).
12. Формування та наповнюваність груп вихованців (стаття 17).
13. Учасники освітнього процесу (стаття 18).
14. Права, охорона здоров'я та харчування вихованців (стаття 19).
15. Права та обов'язки батьків (стаття 20).
16. Права та обов'язки педагогічних працівників (стаття 21).
17. Громадське самоврядування у закладі дошкільної освіти (стаття 22).
18. Засади трудових відносин у закладі дошкільної освіти (стаття 23).
19. Призначення та звільнення керівника закладу дошкільної освіти (стаття 24).
20. Призначення та звільнення працівників закладу дошкільної освіти (стаття 25).
21. Робочий час працівників закладу дошкільної освіти (стаття 26).
22. Час відпочинку працівників закладу дошкільної освіти (стаття 27).
23. Оплата праці працівників закладу дошкільної освіти (стаття 28).
24. Заклад дошкільної освіти (стаття 30).
25. Установчі документи та вимоги до найменування закладу дошкільної освіти (стаття 31).

26. Утворення, реорганізація, перепрофілювання, ліквідація закладу дошкільної освіти (стаття 32).
27. Типи організації освітньої діяльності (стаття 35).
28. Управління закладом дошкільної освіти (стаття 36).
29. Права та обов'язки засновника закладу дошкільної освіти (стаття 37).
30. Керівник закладу дошкільної освіти (стаття 38).
31. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти (стаття 39).
32. Система забезпечення якості дошкільної освіти (стаття 41).
33. Державний стандарт (стаття 42).
34. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти (стаття 49).
35. Фінансування системи дошкільної освіти (стаття 50).
36. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти (стаття 51).
37. Майно закладу дошкільної освіти (стаття 52).
38. Економічні гарантії розвитку закладу дошкільної освіти (стаття 53).
39. Надання платних освітніх послуг закладом дошкільної освіти (стаття 50)
40. Ведення бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти (стаття 51).

Селищний голова

Дмитро ЛЕВИЦЬКИЙ

Додаток 2
до Положення про конкурс на
посаду директора закладу
дошкільної освіти Млинівської
селищної ради

ЗРАЗОК
ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей
кандидата на посаду директора закладу дошкільної освіти
Млинівської селищної ради

(назва організатора Конкурсу)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

Варіант № _____

Ситуаційне завдання
для перевірки професійних компетентностей кандидата на посаду директора
закладу дошкільної освіти Млинівської селищної ради

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

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

Селищний голова

Дмитро ЛЕВИЦЬКИЙ