

ПОРЯДОК
проведення іспиту кандидатів
на заміщення вакантної посади директора
загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів № 2 ім. М. Горького

Цей порядок визначає правові та організаційні засади проведення іспиту кандидатів як одного з етапів конкурсу на заміщення вакантної посади директора загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів № 2 ім. М. Горького.

1. Загальні положення

Мета проведення іспиту - об'єктивна оцінка знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантної посади директора загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів № 2 ім. М. Горького.

1.1. Іспит проводиться конкурсною комісією, склад якої затверджується наказом начальника управління освіти, молоді та спорту Олександрійської міської ради.

1.2. Іспит проходять кандидати на заміщення вакантної посади директора загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів № 2 ім. М. Горького, документи яких відповідають вимогам чинного законодавства.

1.3. Об'єктивність проведення іспиту забезпечується рівними умовами (тривалість іспиту, зміст та кількість питань, підрахунок результатів тощо) та відкритістю інформації про них, єдиними критеріями оцінки.

1.4. Проведення іспиту для кандидатів на заміщення вакантної посади директора загальноосвітнього навчального закладу I-III ступенів № 2 ім. М. Горького передбачає перевірку та оцінку їх знань Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», та інших нормативно-правових актів, що стосуються сфери освіти.

1.5. Екзаменаційні білети складаються за формою, наведеною у додатку 3, та затверджуються головою конкурсної комісії. До кожного білета включається 2 питання - по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», для перевірки знань нормативно-правових актів у сфері освіти та одне ситуативне завдання

Кількість білетів має бути не менше 10.

Процедура іспиту складається з 3-х етапів:

організаційна підготовка до іспиту;

складання іспиту та захист перспективного плану;

оцінювання та підбиття підсумків іспиту.

2. Організаційна підготовка до іспиту

2.1. Організаційна підготовка до іспиту проводиться в день проведення іспиту з усіма кандидатами на заміщення вакантної посади.

2.2. Секретар конкурсної комісії інформує про тривалість та процедуру складання іспиту та забезпечує (за необхідності) технічні умови для захисту перспективного плану.

2.3. Спірні питання вирішуються головою конкурсної комісії.

3. Складання іспиту

3.1. Під час іспиту та підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета у приміщенні мають бути присутніми не менше п'яти членів конкурсної комісії.

3.2. Іспит складається одночасно для усіх кандидатів на заміщення відповідної вакантної посади.