ПРОЄКТ



**УКРАЇНА**

**СЕЛИДІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Селидове

Про затвердження Положення про конкурс на посаду

керівника закладу загальної середньої освіти

Розглянувши клопотання відділу освіти Селидівської міської ради від 19.03.2021 щодо процедури проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та призначенням його переможця на відповідну посаду, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (додається).

2. Уповноважити відділ освіти Селидівської міської ради (Передрій) приймати рішення про проведення конкурсу на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Селидівської міської ради.

3. Скасувати рішення Селидівської міської ради від 20.07.2016 № 7/10-421 «Про затвердження Порядку призначення на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів та на посаду керівника опорної школи комунальної форми власності».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Прохоренко Н.І.

Міський голова В.В.НЕШИН

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення міської ради

 №

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОНКУРС НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього положення про конкурс.

1.2. Керівником закладу загальної середньої освіти закладу загальної середньої освіти Селидівської міської ради може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра/спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.3. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

1.4. Рішення про проведення конкурсу приймається відділом освіти Селидівської міської ради:

одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

1.5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Селидівської міської ради та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до цього Закону;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

2. СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для проведення конкурсу Селидівська міська рада формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об’єднань керівників закладів освіти, професійних об’єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

2.2. Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються цим Положенням на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

2.3. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;

відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

2.4. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

2.5. 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 цією статтею, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

2.6. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

2.7. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Селидівської міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

2.8. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

2.9. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, начальник відділу освіти Селидівської міської ради надсилає особам, визначених у пункті 4 Положення, лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

3. УМОВИ УЧАСТІ У КОНКУРСІ

3.1. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) "Про захист персональних даних";

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання (крім приватних та корпоративних закладів освіти);

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

3.2. Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

3.3. Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

3.4. Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

3.5. Протягом п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

3.6. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Селидівська міська рада зобов’язана організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

4.2. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема цього Закону, [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (на 2 роки - для осіб, які раніше не обіймали посаду керівника закладу освіти та на 6 років - для осіб, які раніше обіймали посаду керівника закладу освіти), на посаду керівника якого оголошено конкурс, що повинен містити пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення, фінансово-господарської діяльності, енергоефективності, освітнього процесу в закладі освіти тощо, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

4.3. Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.4. Форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп’ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії їх оцінювання визначаються у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

4.5. Селидівська міська рада зобов’язана забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

5.КОНКУРСНІ ВИПРОБУВАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

5.1. Тестування та вирішення ситуаційного завдання проводяться в один день.

5.2.Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами відділу освіти Селидівської міської ради із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.3. Варіанти тестування та відповіді на тестові завдання затверджуються начальником відділу освіти Селидівської міської ради. Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

5.4. Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

5.5. Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

5.6. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

- один бал за правильну відповідь;

- нуль балів за неправильну відповідь.

5.7. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

5.8. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 4 цього Положення.

5.9. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що й зазначається у протоколі.

5.10. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

5.11. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 2 цього Положення.

5.12. Кандидат обирає одне із запропонованих варіантів ситуаційних завдань шляхом витягування  його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

5.13. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою відділу освіти Селидівської міської ради. 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.

5.14. 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 конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 3 та 4.

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

5.16. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується п’ятибальна система:

- п’ять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

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

-  два бали виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

5.17. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання. Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 4 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

5.18. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ

6.1. Після презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії, конкурсна комісія визначає переможця конкурсу шляхом таємного голосування або визнає конкурс таким, що не відбувся.

6.2. Комісія самостійно здійснює підрахунок голосів, оформляє відповідні протоколи та оголошує результати голосування на засіданні конкурсної комісії, про що й фіксується у протоколі конкурсної комісії.

6.3. Упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначення переможця конкурсу або визнання конкурсу таким, що не відбувся, конкурсна комісія оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Селидівської міської ради на офіційному вебсайті відділу освіти Селидівської міської ради та закладу освіти.

6.4. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження:

- результатів таємного голосування конкурсної комісії щодо визначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- рішення про те, що конкурс вважається таким, що не відбувся.

6.5. Протокол засідання з рішенням конкурсної комісії оформлюється секретарем конкурсної комісії.

6.6. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті Селидівської міської ради.

6.7. Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

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

7.СТРОКОВИЙ ДОГОВІР З ПЕРЕМОЖЦЕМ КОНКУРСУ

7.1. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу відділ освіти Селидівської міської ради призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

7.2. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

7.3. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

7.4. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

7.5. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

7.6. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

7.7. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.8. Припинення трудового договору з керівником державного чи комунального закладу загальної середньої освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відділом освіти Селидівської міської ради з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

7.9. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог цього Закону щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України "Про освіту";

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених цим Законом;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Секретар міської ради Р.М.Суков

 Додаток 1
 до Положення

**ЗРАЗОК**
**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
|   | * **Голова конкурсної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(підпис) (прізвище, ініціали)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року
 |

**Варіант № \_\_\_\_\_**

**Ситуаційне завдання**

**для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника**

**загальної середньої освіти**

 До Вас надійшла заява від матері учениці 8-В класу Іванової Марії з приводу переведення її доньки на дистанційну форму навчання (до цього, 7 років дитина здобувала освіту на очній (денній)). Розробіть порядок дій керівника із врахуванням діючого законодавства.

 1.Нормативні документ, які регулюють питання щодо організації освіти за дистанційною формою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Кінцевий результат:

А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Відповідь:

1. Нормативні документи:

Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання».

1. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 організація здобуття освіти за дистанційною формою здійснюється для осіб, які за станом здоров’я не можуть відвідувати ЗЗСО, відбувають покарання, проживання за кордоном, для осіб з тимчасово окупованих територій, діти з ООП, обдаровані, спортсмени.

Тож, якщо з вищезазначений категорій не підлягає дана особа – їй буде відмовлено в переведені/зарахуванні на дистанційну форму здобуття освіти.

Додаток 2
до Положення

**ВІДОМІСТЬ**
**індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії**

**ситуаційного завдання кандидата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                                                          (ініціал та прізвище)

**на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Члени комісії | Варіант ситуаційного завдання | Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання | Підпис члена комісії |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| 1.
 |   |   |   |   |   |
| **Загальна сума балів** |   | **Середнє арифметичне значення індивідуальних балів**   |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|   |   |   |   |   |   |   |

Додаток 3
до Положення

**ВІДОМІСТЬ**
**проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Кількість 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) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |
| Секретар комісії |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.) |