

**ПЕРЕЛІК  
ситуаційних завдань**

**II. Знання законодавства та нормативних документів  
з питань трудового законодавства.**

1. Підготуйте проект розпорядчої частини наказу про звільнення практичного психолога загальноосвітньої школи I-III ступенів № 777 м. Житомира Василюк Катерини Іванівни у зв'язку із виходом основного працівника Мудрої М.П. на роботу з 28.12.2021 року.

2. Працівниця користується правом на соціальну додаткову відпустку на дітей за підставою «жінка, яка має двох дітей віком до 15 років». Вона не скористалася належними їй днями цієї відпустки за 2020 рік. При цьому у травні 2021 року її старшій дитині виповнилось 15 років.

Чи може вона скористатися соціальною відпусткою на дітей за 2020 і 2021 роки у червні 2021 року і якою тривалістю?

Чи можливо замість відпустки виплатити компенсацію, якщо працівниця не звільняється? Відповідь обґрунтуйте.

3. У зв'язку із зменшенням класів освітнього закладу необхідно провести скорочення працівників. Керівник подав обґрунтоване письмове подання до виборного органу первинної профспілкової організації про розірвання трудового договору з працівником, членом якої він є.

У який строк виборний орган первинної профспілкової організації розглядає подання керівництва?

Протягом якого строку після згоди профспілки можна звільнити працівника за скороченням?

4. Строковий договір із Данилюк А., лаборантом кабінету фізики, укладений з 25.10.2021 року закінчується 28.05.2022, про що зазначено у заяві та наказі про прийняття. Працівник ознайомився з наказом, тож знає, що його звільнять, коли спливе строк договору.

Чи необхідна заява від працівника на звільнення?

Чи необхідно видавати по закладу освіти наказ про звільнення?

Заповніть 1, 2 та 3 колонки бланку трудової книжки про звільнення на підставі вищезазначених даних.

5. Директор отримав 28 липня 2021 року заяву педагога-організатора Щасливого Петра Івановича про звільнення за власним бажанням. Дата призначення працівника 10 березня 2021 року, за цей час у відпустці не перебував.

Напишіть проект розпорядчої частини наказу за вищенаведеними даними.

6. Працівнику надали відпустку з 15 по 31 грудня 2021 року. Керівник отримав 20 грудня 2021 року заяву працівника про звільнення 24 грудня 2021 року без поважних причин.

На підставі якої статті КЗпП України можливо звільнити працівника 24 грудня 2021 року?

Чи потрібно в такій ситуації видати працівникові копію наказу про звільнення? Відповідь обґрунтуйте.

Зазначте строк зберігання даного наказу.

7. До керівника школи № 359 звернувся колишній працівник К. із вимогою виписати дублікат трудової книжки, оскільки трудова книжка стала непридатною (розірвана, забруднена).

В якому випадку керівник зобов'язаний виписати дублікат трудової книжки працівнику К. ?

Які дії керівника щодо оформлення дублікату трудової книжки?

8. Педагог-організатор школи «Фентезі» звільнилася у зв'язку із скороченням чисельності працівників і стала на облік у центрі зайнятості. Через період часу вийшла заміж, змінила прізвище та паспорт. Надійшла пропозиція від ліцею № 555 щодо працевлаштування, а у трудовій книжці залишилося дівоче прізвище.

Хто має внести запис про зміну прізвища?

На підставі яких документів?

Яким чином здійснюється відповідний запис в трудовій книжці?

9. Секретар І. має двох дітей віком до 15 років; одна із них, дитина – з інвалідністю.

Які документи необхідно подати І. для реалізації права на додаткову відпустку?

Скільки днів додаткової відпустки надати?

Зазначте строк зберігання даного наказу.

10. По закладу видано наказ від 10.12.2021 № 876/к «Про призначення Морозова Н.К.», в якому зазначено про те, що Морозов Н.К. призначений з 21 грудня 2021 року на посаду вчителя математики ліцею № 77 м. Житомира на період відпустки основного працівника Соколенко Г.І. для догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку до дати фактичного виходу на роботу основного працівника із зазначеної відпустки.

Заповніть бланк трудової книжки на призначення на підставі вищезазначених даних.

ПЕРЕЛІК  
ситуаційних завдань

**I. Знання законодавства та нормативних документів  
з питань загальної середньої освіти.**

1. Робоча група, до складу якої входить керівник комунального закладу загальної середньої освіти, приступила до формування перспектив розвитку закладу на період до 2027 року у зв'язку із реформуванням системи загальної середньої освіти.

Яку відповідь має дати керівник на запитання членів робочої групи щодо можливих типів закладів загальної середньої освіти, що забезпечують в Україні на певному рівні здобуття повної загальної середньої освіти?

2. Керівник закладу загальної середньої освіти перед затвердженням ним освітньої програми закладу контролює дотримання вимог до її розробки. Що є основою для розробки освітньої програми та які освітні програми не можуть бути затверджені керівником закладу?

3. Працівники служби у справах дітей отримують листи керівників закладів загальної середньої освіти із повідомленнями про переведення окремих учнів на індивідуальну форму здобуття освіти. З якою метою та відповідно до якої форми здобуття освіти керівник закладу зобов'язаний надіслати листа у відповідну службу у справах дітей?

4. До керівника закладу загальної середньої освіти надійшло звернення батьків учня 10-го класу із проханням дозволити самостійно опанувати зміст таких навчальних предметів, як біологія, хімія, фізика, та не відвідувати уроки з цих предметів протягом навчального року. Яку технологію індивідуальної форми здобуття освіти необхідно запропонувати батькам та який нормативний документ є підставою для керівника закладу освіти?

5. Педагогічний працівник, який проходив атестацію, не згоден з рішенням атестаційної комісії закладу загальної середньої освіти. В який строк педагогічний працівник може подати апеляцію на рішення атестаційної комісії?

6. До керівника закладу освіти звернувся педагогічний працівник, який був прийнятий на посаду вчителя, але має перерву в роботі на педагогічній посаді понад 6 років. Чи зберігаються присвоєні за результатами останньої атестації кваліфікаційні категорії та педагогічні звання?

7. Керівник закладу освіти тримає на постійному контролі організацію та проведення атестації педагогічних працівників закладу, тому що атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання її педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

У який термін щороку керівник закладу освіти, працівники якого атестуються, подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період?

8. Відвідування учнями навчальних занять є одним із головних напрямків роботи керівника закладу освіти.

Пояснить, якими мають бути дії керівника закладу освіти у разі відсутності учня на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин?

9. Зранку до директора школи звернулася бабуся учня 4 класу з повідомленням про те, що увечері вітчим у відсутність матері дитини жорстоко поводився з хлопчиком. Дитина із синцями на навчальні заняття не прийшла. Які дії керівника школи у даному випадку?

10. Важливою ланкою роботи керівника є дотримання вимог наказу Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 року за № 1028/32480. Номенклатура справ - обов'язковий для закладу систематизований перелік назв (заголовків) справ, що формуються із зазначенням строків зберігання справ. Номенклатура справ створюється з метою встановлення в закладі єдиного порядку формування справ, забезпечення їх обліку, оперативного пошуку документів за їх змістом і видом, визначення строків зберігання справ.

У які терміни номенклатура справ навчального закладу уточнюється, затверджується керівником закладу та вводиться в дію?