

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя муниципальных образовательных организаций города
Белогорск

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск (далее - Порядок) регламентирует правила и сроки проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск (далее - Аттестация).
2. К руководителям и кандидатам на должность руководителя относятся работники, занимающие должность либо претендующие на занятие должности руководителя и соответствующие требованиям квалификационных характеристик, предъявляемым к указанной должности, которые были установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».
3. Цель Аттестации:
 - оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) для назначения на должность руководителя образовательной организации (далее ОО);
 - подтверждение руководителей ОО соответствия занимаемой ими должности;
4. Аттестации подлежат:
 - кандидаты на должность руководителя ОО;
 - руководители ОО.
5. Аттестации не подлежат руководители ОО:
 - проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
 - беременные женщины;
 - находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через один год после выхода из отпуска);
 - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через один год после выхода из отпуска).
6. Кандидат на должность руководителя, ставший победителем в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя ОО, проходит аттестацию через пять лет.
 - Аттестация руководителей ОО проводится один раз в пять лет. Аттестация кандидатов на должность руководителей ОО проводится по решению

муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее МКУ КОДМ г. Белогорск). Результаты Аттестации кандидатов на должность руководителя ОО действуют в течение трех лет.

7. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя ОО, не проводится. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению МКУ КОДМ г. Белогорск проводится внеочередная аттестация руководителя ОО при наличии следующих оснований:

обоснованные жалобы на действия (бездействие) руководителя ОО;

низкие показатели эффективности деятельности;

нарушения в деятельности образовательной организации, установленные в ходе проверок контролирующих органов;

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем ОО своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

8. Для проведения Аттестации создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей ОО (далее - Комиссия), персональный состав которой утверждается приказом МКУ КОДМ г. Белогорск.

Комиссия действует на основании Положения об аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск, согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

9. Организационное, методическое и техническое сопровождение процедуры оценки профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя ОО, а также оценки профессиональной деятельности руководителей ОО, осуществляет МКУ КОДМ г. Белогорск.

10. Информация о порядке и сроках проведения Аттестации предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

11. Основными задачами Аттестации кандидатов на должность руководителя ОО являются:

оценка профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя;

установление соответствия кандидатов на должность руководителя требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель»;

выявление потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителя.

12. Основанием для проведения Аттестации кандидата на должность руководителя с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», является приказ МКУ КОДМ г. Белогорск, в котором утверждается состав Комиссии, перечень лиц, подлежащих аттестации и дата ее проведения. В соответствии с данным приказом руководителю ОО работниками кадровой службы МКУ КОДМ г. Белогорск вручается Уведомление о проведении Аттестации (приложение № 1).

13. Секретарь Комиссии организует работу по подбору кандидата (кандидатов) на должность руководителя.

14. Кандидат на должность руководителя представляет секретарю аттестационной комиссии в течение 10 дней после получения запроса заявление о согласии на рассмотрение его кандидатуры Комиссией, включая проведение Аттестации, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, к которому прилагаются следующие документы и материалы:

- 1) основные положения программы развития муниципальной образовательной организации кандидата, а также предложения по исполнению программы развития муниципальной образовательной организации на оставшийся период ее реализации;
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, а также трудовой книжки;
- 4) сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности;
- 5) информационные и иные справочные материалы.

15. В случае, если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам и материалам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, представляет отчёт о своей деятельности в должности руководителя. Правила формирования отчёта указаны в п. 25 настоящего Порядка.

16. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя представляются в аттестационную комиссию секретарем Комиссии.

17. На основании заявлений для аттестуемых кандидатов на должность руководителя составляется индивидуальный график Аттестации.

18. Оценка профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», осуществляется комплексно и состоит из нескольких этапов:

Анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя;

Тестирование кандидата на должность руководителя (Приложение 2);

Собеседование (Приложение 3).

19. На основании заключения, Комиссия принимает соответствующее решение:

соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», рекомендован к назначению на соответствующую руководящую должность;

соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», не в полной мере, рекомендован к назначению на соответствующую руководящую должность в порядке исключения, как лицо, не имеющее требуемой специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и

компетентностью, выполняющее качественно и в полном объёме возложенные на него должностные обязанности;

не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя.

20. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решающим голосом является голос председателя Комиссии.

При прохождении Аттестации кандидат, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

21. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии, которое утверждается приказом МКУ КОДМ г. Белогорск.

Копия приказа МКУ КОДМ г. Белогорск впоследствии хранится в личном деле руководителя.

22. Основными задачами аттестации руководителей ОО являются:
установление соответствия руководителей ОО занимаемым должностям;
установление соответствия руководителей ОО, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель»;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей ОО;

повышение эффективности и качества труда руководителей ОО;

повышение профессиональной компетентности и обеспечение конкурентоспособности руководителей ОО на муниципальном рынке образовательных услуг;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей ОО;

стимулирование внутриорганизационного личностного карьерного (статусного) профессионального роста ОО.

23. Специалист по кадрам утверждает график прохождения аттестации руководителей и доводит его под подпись до сведения каждого руководителя.

24. Основанием для проведения аттестации руководителей ОО с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», является приказ МКУ КОДМ г. Белогорск, которым утверждён график аттестации.

25. Руководитель ОО, подлежащий аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, представляет в Комиссию отчёт о своей деятельности, который согласуется с председателем МКУ КОДМ г. Белогорск.

Отчёт должен содержать:

мотивированную всестороннюю оценку руководителя ОО своих профессиональных и деловых качеств;

результаты профессиональной деятельности руководителя ОО (в соответствии с должностными обязанностями), в том числе результаты выполнения программы развития ОО (при наличии программы развития в образовательной организации);

информацию о повышении квалификации за период, предшествующий аттестации.

К отчёту прилагается выписка из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя.

Отчёт руководителя ОО оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, и представляется секретарю Комиссии в срок не позднее чем за 1 месяц до начала процедуры Аттестации.

26. Руководитель ОО имеет право приложить к отчёту документы, подтверждающие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае отказа согласования отчёта председателем МКУ КОДМ г. Белогорск.

При отказе руководителя ОО от подготовки отчёта составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт.

27. Отчёт направляется в МКУ КОДМ г. Белогорск.

Вместе с отчётом руководителя ОО представляются заверенные копии удостоверений, свидетельств, дипломов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

28. Аттестация руководителей ОО осуществляется в течение всего календарного года и проводится один раз в 5 лет в соответствии с графиком, утвержденным приказом МКУ КОДМ г. Белогорск.

29. Сроки проведения Аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально с учетом сроков проведения предыдущей Аттестации, но не ранее чем через месяц после подачи представления.

30. На основании представлений для аттестуемых руководителей ОО составляется индивидуальный график аттестации.

31. В случае отсутствия у руководителя ОО возможности пройти аттестацию в назначенный день по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

32. Оценка профессиональной деятельности руководителей ОО с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», осуществляется комплексно и состоит из нескольких этапов:

Анализ представленных документов и материалов руководителя ОО;

Тестирование руководителя ОО (Приложение 2);

Собеседование (Приложение 3).

33. На основании заключения, аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

соответствует занимаемой должности «Руководитель»;

соответствует занимаемой должности «Руководитель» при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности «Руководитель».

34. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя ОО открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что руководитель соответствует занимаемой должности.

При прохождении Аттестации руководитель ОО, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

35. Руководитель ОО знакомится под подпись с результатами аттестации.

36. В случае признания руководителя ОО соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, МКУ КОДМ г. Белогорск принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. МКУ КОДМ г. Белогорск контролирует исполнение рекомендации. Для обеспечения этого контроля руководитель ОО представляет отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в форме итогового документа об образовании либо справок из образовательной организации о том, что он проходит обучение в настоящее время).

37. В случае признания аттестуемого руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. Результатом Аттестации является решение Комиссии, которое оформляется протоколом и утверждается приказом МКУ КОДМ г. Белогорск не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

Срок ознакомления руководителя, прошедшего процедуру аттестации, с приказом составляет не более 3 рабочих дней со дня его подписания и регистрации.

Копия приказа хранится в личном деле руководителя ОО.

(Наименование ОО)

(Должность, ФИО)

Уведомление

(дата, номер)

О проведение аттестации

Уважаем(ый;ая) _____!

Сообщаем Вам, что в соответствии с Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций города Белогорск, утвержденных приказом МКУ КОДМ г. Белогорск от 16.03.2020 года №78 «Об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Белогорск», на основании графика аттестации, утвержденного (дата), и приказа председателя МКУ КОДМ г. Белогорск от (дата, №), Вы будете проходить аттестацию для проверки Вашего соответствия занимаемой Вами должности (наименование должности).

В связи с этим просим Вас прибыть (дата, время) по адресу: (адрес, кабинет).

Специалист кадровой службы

дата, подпись, ФИО

С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил:

дата, подпись

Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации города Белогорск

1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» под образованием понимается:

А) единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Б) целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);

В) реализация общеобразовательных и профессиональных программ, формирование общей культуры личности, адаптация личности к жизни в обществе.

2. Основные положения о правах ребенка закреплены в (во):

А) Конвенции о правах ребенка;

Б) Всеобщей декларации прав человека;

В) Конституции РФ.

3. Основным нормативным правовым документом, регулирующим организацию образовательного процесса образовательной организации, является:

А) Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

Б) Конституция Российской Федерации;

В) Устав образовательной организации.

4. Уровень образования это:

А) завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

Б) уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

В) приобретение опыта применения знаний в повседневной жизни и формирование у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

5. Федеральный государственный образовательный стандарт это:

А) совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Б) обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам;

В) совокупность обязательных требований к образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями или указом Президента Российской Федерации;

6. Какой законодательный акт устанавливает светский характер образования в государственных и муниципальных образовательных организациях?

А) Гражданский кодекс Российской Федерации;

Б) Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

В) Конституция Российской Федерации.

7. Система образования включает в себя:

А) федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;

Б) организации, осуществляющие образовательную деятельность, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся;

3) федеральные государственные органы и органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, созданные ими консультативные, совещательные и иные органы;

4) организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования;

5) объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования.

Б) 1) дошкольное образование;

2) начальное общее образование;

3) основное общее образование;

4) среднее общее образование.

5) среднее профессиональное образование;

6) высшее образование - бакалавриат;

7) высшее образование - специалитет, магистратура;

8) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации.

В) общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование и профессиональное обучение, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни.

10. К функциям оперативного уровня управления не относится:

А) регулирование;

Б) учет и контроль;

В) проектирование структуры организации.

11. Какие функции относятся к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности?

А) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

Б) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

В) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации.

12. Какие из перечисленных ниже трудовых прав и социальных гарантий имеют педагогические работники?

А) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

Б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

В) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

13. Какие из перечисленных положений обязаны выполнять педагогические работники?

А) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

Б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

В) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

14. В соответствии с требованиями Федерального закона от г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начальная школа - детский сад:

А) должна быть переименована в дошкольную образовательную организацию;

Б) должна быть переименована в общеобразовательную организацию;

А) можно не переименовывать.

15. Понятие малокомплектных образовательных организаций устанавливается:

А) законодательством Российской Федерации;

Б) законодательством субъектов Российской Федерации;

В) учредителем образовательной организации.

16. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников осуществляют:

А) образовательные организации;

Б) учредители образовательных организаций;

В) органы государственной власти субъектов Российской Федерации в отношении педагогических работников образовательных организаций субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных организаций.

17. Возможно ли расторжение договора об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке образовательной организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг:

А) да;

Б) нет;

В) да, в случае если это предусмотрено договором об оказании платных образовательных услуг.

18. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?

А) да;

Б) нет.

19. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?

А) да;

Б) нет.

20. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

А) место и дата заключения трудового договора;

Б) фамилия, имя, отчество работника;

В) дата начала работы;

Г) условия оплаты труда работника;

Д) об испытании;

Е) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

Ж) конкретный вид поручаемой работы;

З) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

21. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

А) при избрании гражданина по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Б) при направлении гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы;

В) при поступлении на работу по совместительству;

Г) при направлении на работу за границу;

Д) для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

Е) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

Ж) при направлении граждан органами службы занятости населения на общественные работы;

З) при поступлении на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

И) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

22. Совместительство - это:

А) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
Б) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

В) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;

Г) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

23. Трудовой договор вступает в силу:

А) со дня издания приказа о приеме на работу;

Б) со дня, определенного сторонами трудового договора;

В) со дня его подписания сторонами трудового договора;

Г) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

24. Коллективный договор - это...

А) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

Б) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

25. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

А) четырнадцати лет;

Б) пятнадцати лет;

В) шестнадцати лет.

26. В каких случаях лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

А) когда трудовой договор заключается впервые;

Б) когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

В) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

27. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

А) трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;

Б) трех календарных дней со дня фактического допущения работника к работе;

В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

28. По общему правилу руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем...

А) за две недели;

Б) за один месяц.

29. Влетит ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

А) да;

Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;

В) нет.

30. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха?

А) ежедневный (междусменный) отдых;

Б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- В) пропуск по болезни;
- Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

31. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

32. К работе в ночное время не допускаются:

- А) работники, моложе 18 лет;
- Б) беременные женщины;
- В) работники, являющиеся пенсионерами;
- Г) работники, совмещающие работу с обучением;
- Д) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- Е) инвалиды.

33. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня:

- А) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
- Б) при выполнении работ по внешнему совместительству;
- В) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания.

34. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

35. Дисциплинарное взыскание может применяться:

- А) не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка;
- Б) не позднее 6 месяцев со дня составления акта о совершении проступка;
- В) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

36. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- А) правом;
- Б) обязанностью.

37. Согласно Порядку аттестации педагогических работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений педагогический работник, имеющий стаж работы 2 и более года:

- А) может быть аттестован только на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя;
- Б) может быть аттестован как на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя, так и на присвоение первой квалификационной категории по собственному заявлению;
- В) не имеет права подавать заявление на присвоение первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

38. К нормируемой части рабочего времени педагогического работника, ведущего преподавательскую работу, относится:

- А) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников);
- Б) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов;
- В) проведение учебных занятий;
- Г) периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса.

39. Должностные обязанности работника в образовательной организации определяются:

- А) должностным регламентом;
- Б) должностной инструкцией.

40. Текст приказа по основной деятельности состоит из следующих частей:

- А) констатирующая часть (преамбула);
- Б) распорядительная часть;
- В) постановляющая часть.

41. Объем документооборота - это:

- А) количество документов в организации за год;
- Б) количество документов, сданных в архив организации;
- В) количество документов, поступивших в организацию и созданных ею за определенный период времени;
- Г) количество уничтоженных документов.

42. Кто является ребенком согласно Конвенции о правах ребенка?

- А) человеческое существо до достижения 18 -летнего возраста;
- Б) обучающиеся (воспитанники) до 16 лет;
- В) учащиеся до достижения возраста 15 лет.

43. Согласно Конвенции о правах ребенка каждый ребенок имеет право на имя

и гражданство с момента:

- А) на имя - с момента рождения, на гражданство - с момента получения паспорта;
- Б) на имя - с момента рождения, на гражданство - с момента совершеннолетия;
- В) и на имя, и на гражданство - с момента рождения.

44. Основную ответственность за воспитание и развитие ребёнка, согласно

Конвенции о правах ребёнка, несут:

- А) мать;
- Б) отец;
- В) оба родителя или законные опекуны.

45. Кем или каким законодательным актом, нормативным документом определяется язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении?

- А) Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Б) Типовым положением о соответствующем образовательном учреждении;
- В) Учредителем образовательного учреждения и (или) уставом образовательного учреждения.

46. В соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа» новые образовательные стандарты — это:

- А) перечень тем по каждому предмету, обязательных для изучения каждым учеником;
- Б) перечень программ по предметам, с указанием знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся;
- В) требования о том, какими должны быть школьные программы, какие результаты должны продемонстрировать дети, какие условия должны быть созданы в школе для достижения этих результатов.

47. В соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа» архитектура школьного пространства должна позволять...

- А) эффективно осуществлять учебно-воспитательный процесс;
- Б) эффективно организовывать проектную деятельность, занятия в малых группах, самые разные формы работы с детьми;
- В) эффективно использовать все возможности классно-урочной системы.

48. Федеральный государственный образовательный стандарт устанавливает требования к следующим результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу:

- А) знаниям, умениям, навыкам;
- Б) социальным компетентностям;
- В) личностным, метапредметным, предметным.

49. С какой периодичностью разрабатываются и утверждаются Федеральные государственные образовательные стандарты?

- А) один раз в десять лет;
- Б) не реже одного раза в десять лет;

В) один раз в двенадцать лет.

50. Кто принимает решение о приеме в первый класс ребенка, не достигшего возраста 6, 5 лет?

А) родители ребенка;

Б) педсовет школы;

В) учредитель образовательного учреждения по заявлению родителей.

Пояснительная записка к собеседованию с руководителями и кандидатами на замещение вакантной должности руководителя образовательных организаций в рамках аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности

Представленный материал содержит примерные вопросы и список литературы, предназначенные для подготовки к квалификационным испытаниям. Вопросы направлены на оценку уровня управленческих компетенций руководителей образовательных учреждений и представлены в двух видах: набор вопросов и практические задачи. Ряд вопросов и заданий несут информацию относительно нескольких содержательно «смежных» компетенций, поэтому могут находиться одновременно в нескольких разделах.

Квалификационные испытания проходят в форме собеседования и содержат вопросы по 5 блоками тестирование:

I. Государственная политика в сфере образования—определение компетентности руководителя образовательного учреждения / кандидата на должность руководителя (далее—руководитель) в реализации государственной образовательной политики, умения сопоставлять приоритеты развития государственной образовательной политики и реальной образовательной практики с особенностями развития Амурской области.

II. Правовые основы управления современной школой—определение компетентности руководителя в правовом регулировании деятельности современных образовательных учреждений, готовность применения правовых знаний в процессе принятия управленческих решений.

III. Финансово-экономические основы управления современной школой—определение компетентности руководителя в реализации: современных моделей финансирования школьного образования, новых подходов к оплате труда педагогов с учетом всех видов выполняемой ими работы; экономического функционирования автономных образовательных учреждений.

IV. Деловое администрирование—определение компетентности руководителя в эффективности управления современным образовательным учреждением, ролевой функции менеджера образования.

V. Современные образовательные технологии—определение компетентности руководителя в современных педагогических технологиях, продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.

Примерные вопросы для подготовки к собеседованию руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений

Блок I. Государственная политика в сфере образования

1. Что такое государственная политика в сфере образования?
2. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
3. Какие программы относятся к основным образовательным программам?
4. Основные принципы государственной политики в сфере образования?
5. Что такое федеральный государственный образовательный стандарт?
6. Что включают в себя федеральные государственные образовательные стандарты?
7. Какие принципы лежат в основе управления образовательной организацией?
8. Укажите основные принципы государственной политики в сфере образования, устанавливающие демократический характер управления образованием.
9. Что предполагает переход на новые образовательные стандарты?
10. Документ, устанавливающий совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы среднего (полного) общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию?
11. На каких принципах основывается государственная политика в области охраны труда?

12. Какие виды деятельности реализуются руководителем образовательной организации?
13. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?
14. Имеет ли право учитель как частное лицо оказывать платные образовательные услуги своим ученикам с целью получения дополнительного дохода?
15. Прав ли директор образовательной организации, не допустивший к работе учителя, который отказался от очередного медицинского обследования?
16. Чье замечание по поводу применяемой методики обучения следует принять к сведению преподавателю, если по содержанию ни с одним из этих замечаний он не согласен?
17. Обязывает ли Закон РФ «Об образовании в РФ» всех педагогических работников перейти на контрактную форму заключения трудового договора с обусловленным в нем сроком работы?
18. Какой документ не обозначен в законе в качестве документа, регламентирующего организацию образовательного процесса?
19. Является ли нарушением закона со стороны работников образовательной организации привлечение обучающихся к агитационной работе, проводимой в ходе выборов?
20. Имеет ли право директор образовательной организации отказать учителю в приеме на работу, на основании того, что у него имеется судимость?
21. Ограничивает ли Закон «Об образовании в РФ» верхний предел учебной нагрузки учителя образовательной организации?
22. Если учителю при приеме на работу дали ознакомиться с тремя образовательными программами, то какую из них он должен считать обязательной основой для своей деятельности?
23. Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника образовательной организации?
24. Имеет ли право учитель требовать от обучающегося обязательного присутствия в музее, если он решил провести там наглядное занятие по своему предмету?
25. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом «Об образовании в РФ»?
26. Имеет ли право руководитель образовательной организации уволить работника в случае, если в образовательной организации случится единичный факт проявления физического и (или) психического насилия со стороны данного педагогического работника в отношении обучающегося (воспитанника)?
27. Контроль образовательного процесса, при котором изучается система педагогической работы с обучающимися, воспитанниками по одному направлению или разделу образовательной программы называется:
28. Какие сведения о педагогических работниках обязаны быть в открытом доступе в образовательной организации?
29. Что является основанием для аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям?
30. Кто может вынести решение о несоответствии работника занимаемой должности?
31. Каковы условия получения педагогическими работниками высшей квалификационной категории?
32. Могут ли на уровне субъектов РФ издаваться типовые положения об образовательных учреждениях, учитывающие региональную специфику?
33. Какие направленности образовательных программ существуют в Российской Федерации?
34. При каких условиях возможно совместное учредительство образовательных организаций?
35. В каких учреждениях допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений)?
36. Какие полномочия Российской Федерации в области образования переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации?

37. Кто обладает правом выбора образовательного учреждения и формы получения образования?
38. Кому имеет право выдавать документы государственного образца о соответствующем образовании (квалификации) образовательное учреждение, прошедшее государственную аккредитацию?
39. Какая форма деятельности характеризуется направленностью на опытную проверку научной гипотезы (концепции, технологии, модели и др.), в специально созданных управляемых условиях конкретной практики?
40. Что является нормативной базой для создания общеобразовательными учреждениями Российской Федерации рабочих учебных планов с учетом специфики и условий их функционирования?
41. В каких случаях взимается государственная пошлина за предоставление лицензии на право образовательной деятельности государственным и муниципальным образовательным учреждениям?
42. Каким органом утверждаются государственные образовательные стандарты?
43. Какие из функций относятся к общим функциям управления?
44. Какие критерии необходимо учитывать при постановке цели?
45. Какие из функций руководителя при организации процесса совместной образовательной деятельности являются основными?
46. Назовите основные отличия проектной команды от обычной рабочей группы.
47. Что составляет основу целенаправленной инновационной деятельности?
48. Что относится к типу действий, характеризующих понятие "инновация"?
49. Как называется процесс разработки совокупности этапов, шагов для достижения результатов?
50. Какие функции являются управленческими?
51. Что является результатом инновационной деятельности?
52. Какой из этапов является исходным этапом процесса стратегического управления в организации?
53. Определите действия, относящиеся к осуществлению контроля образовательной деятельности.
54. Что является нормативной базой для разработки образовательными учреждениями Российской Федерации учебных планов с учетом специфики и условий их функционирования?
55. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте работника?
56. Каков срок хранения материалов расследования несчастного случая у работодателя?
57. Что такое карантин?
58. Кто может быть общественным наблюдателем во время проведения ЕГЭ?
59. Сколько общественных наблюдателей может находиться в аудитории во время проведения ЕГЭ?
60. На какие виды подразделяется образование?
61. Перечислите полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования.
62. Что обеспечивают федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования?
63. Назовите полномочия Российской Федерации в сфере образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.
64. Какие требования включают федеральные государственные образовательные стандарты?
65. Как разрабатываются примерные основные образовательные программы?
66. Какие возможности раскрываются при сетевой форме реализации образовательных программ?
67. Кем утверждаются правила оказания платных образовательных услуг?
68. При каком условии принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дети с ограниченными возможностями здоровья?
69. На что ориентирована инновационная деятельность в сфере образования?

70. Что такое академическая задолженность?
71. Кем устанавливается порядок проведения аттестации педагогических работников?
72. Кем устанавливается порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций?
73. Кто вправе проводить аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?

Блок II. Правовые основы управления

1. Кто устанавливает муниципальное задание образовательной организации?
2. Каким документом регулируется порядок и условия предоставления субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания образовательной организации?
3. Что в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» является основой объективной оценки уровня образования выпускников?
4. Какие нормы обеспечения обучающихся библиотечным фондом предусмотрены ФГОС?
5. В какие сроки должны доводиться до сведения обучающихся конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю?
6. Кем разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации?
7. Что обозначает сокращение «ОПОП» в ФГОС?
8. Какую работу должна проделать образовательная организация перед началом разработки ОПОП в условиях действия ФГОС?
9. Как часто образовательная организация обязана обновлять ОПОП ФГОС?
10. Какой орган власти при введении ОПОП ФГОС утверждает общий бюджет реализации соответствующих образовательных программ?
11. Устанавливается ли испытание работнику при приеме на работу на срок до двух месяцев?
12. При каких условиях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни в организации?
13. Правомерно ли заключение срочного трудового договора на срок до двух месяцев для выполнения работы?
14. При заключении трудового договора работника приняли с испытательным сроком на один месяц, но как оказалось этого срока недостаточно для того, чтобы проверить справится ли работник с поручаемой работой. Какие действия работодателя будут правомочными?
15. В какие сроки необходимо предупреждать педагогического работника ОУ об изменении условий трудового договора, связанных с уменьшением в текущем учебном году педагогической нагрузки на ставку?
16. Стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, при не достижении согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение какого периода времени?
17. В каком случае работодатель обязан использовать процедуру учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора?
18. Кто вправе представлять интересы работников образовательной организации при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением?
19. Чем определяется образовательный ценз педагогических работников?
20. Какие лица не могут допускаться к педагогической деятельности?
21. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска (сроком до одного года)?
22. Какие программы относятся к основным общеобразовательным программам?

23. Условия исключения из образовательной организации по решению органа управления образовательной организации за неоднократно совершенные грубые нарушения устава образовательной организации?
24. Каким органом направляются в коррекционные образовательные учреждения дети с ограниченными возможностями здоровья?
25. Укажите функции руководителя при совершении правонарушения в организации?
26. В каком нормативном акте установлены особенности регулирования труда педагогических работников?
27. В каком нормативном акте установлены гигиенические требования к режиму образовательного процесса?
28. Где отражены основные понятия, связанные с охраной труда?
29. Каким нормативным документом гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего образования в государственных образовательных учреждениях?
30. Укажите нормативный правовой акт, устанавливающий порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
31. Единый систематизированный законодательный акт, устанавливающий основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений?
32. Укажите нормативный правовой акт, устанавливающий порядок лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений.
33. Каким нормативным правовым актом устанавливается административная ответственность должностных лиц?
34. Федеральный закон, определяющий основные принципы и содержание деятельности по обеспечению безопасности государства, общественной безопасности, экологической безопасности, безопасности личности, иных видов безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации?
35. В каких случаях возможен фактический допуск к работе без оформленного трудового договора?
36. Какие задачи включает в себя законодательство РФ в области дополнительного образования?
37. В каких случаях юридические лица подлежат административной ответственности?
38. На основании какого нормативно-правового акта родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся?
39. В каком нормативно правовом акте установлена ответственность за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организаций?
40. Укажите документ, определяющий общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.
41. Какую деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий определяет противодействие коррупции?
42. Кто обеспечивает разработку и принятие федеральных законов по вопросам противодействия коррупции, а также контролирует деятельность органов исполнительной власти в пределах своих полномочий?
43. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?
44. Факторы коррупционного риска?
45. Какую ответственность несут работодатели за нарушение законодательства о профсоюзах?

46. Возможно ли увольнение педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора за повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации?
47. Какие вопросы с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа может рассматривать работодатель?
48. Обязан ли работодатель вносить сведения о работе по совместительству в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего этот факт, если работа по договору, заключенному сроком до двух месяцев, для работника является по совместительству?
49. Кому могут выдаваться во временное пользование личные дела работников организации?
50. Как часто проводится проверка наличия и состояния личных дел кадровой службой организации?
51. При каких условиях работник имеет право знакомиться со всеми документами, содержащимися в его личном деле?
52. Каковы сроки хранения личных дел?
53. Гражданин республики Беларусь принимается на работу в России и представляет трудовую книжку белорусского образца. Какие действия руководителя образовательной организации?
54. Срок, в который работодатель обязан направить в соответствующие отделы военных комиссариатов сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению в образовательную организацию) или увольнению (отчислению из образовательной организации) их с работы?
55. Как часто сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников, подлежат сверке со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан и соответствующих отделов военкоматов?
56. Где хранятся дела временных сроков хранения (до 10 лет включительно)?
57. Где хранятся дела, имеющие сроки временного хранения свыше 10 лет (10, 25, 45, 50, 75)?

Раздел III. Финансово-экономические основы управления

1. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации?
2. В каком виде образовательной организации должны быть отражены в плане финансово-хозяйственной деятельности платные услуги?
3. Каким недвижимым имуществом без согласия учредителя может распоряжаться образовательная организация?
4. Может ли учредитель уменьшить объем субсидии, предоставленной на выполнение задания образовательной организации в течение срока его выполнения?
5. Какую часть средств разрешается направлять на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям муниципальных образовательных организаций?
6. Для какого типа учреждения сохраняется субсидиарная ответственность собственника по долгам образовательной организации?
7. Могут ли образовательные организации направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учредителя, на иные цели?
8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении образовательной организации, производится в соответствии с каким нормативным документом?
9. Может ли оказывать платные услуги дошкольное отделение образовательной организации в соответствии с целями и задачами, определенными уставом образовательной организации?
10. При каких условиях организация имеет право перейти на упрощенную систему налогообложения?

11. От чего не зависит зарплата преподавателя в соответствии с новой системой оплаты труда?
12. При каких условиях может производиться привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды организации дополнительного образования детей?
13. Что понимается под гражданско-правовым договором организации на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"?
14. Могут ли образовательные организации размещать денежные средства в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами?
15. Какие субсидии предусматриваются автономным образовательным организациям?
16. Могут ли образовательные организации направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, на иные цели?
17. Что понимается под особо ценным движимым имуществом?
18. Как называется сокращение лимитов бюджетных обязательств по сравнению с бюджетными ассигнованиями, которое осуществляется при выявлении органами государственного финансового контроля фактов нецелевого использования бюджетных средств?
19. Кто и каким образом должен расплатиться по долгам образовательной организации, например, за поставленную ему в соответствии с договором мебель, если на счете этой организации отсутствует необходимая сумма?
20. В соответствии с новыми правилами оплаты труда педагогического коллектива директор образовательной организации должен адекватно трудовому вкладу сотрудников распределить между ними премиальную часть зарплаты. Вероятность того, что не все сотрудники сочтут его решение справедливым. Выберите для директора оптимальную стратегию принятия решения в этой ситуации.
21. Что такое социальное партнерство?
22. Имеют ли право образовательные организации иметь свои лицевые счета в кредитных организациях?
23. Вправе ли образовательная организация предоставлять гражданам платные образовательные услуги?
24. Что является важным моментом финансового планирования?
25. Перечислите методы финансового управления.
26. Что такое коэффициент абсолютной ликвидности?
27. Когда взимается государственная пошлина за предоставление лицензии на право образовательной деятельности образовательной организации?
28. В чьем ведении находятся объекты собственности, закрепленные учредителем за образовательной организацией?
29. С какой начальной (максимальной) ценой контракта осуществляется размещение заказов ОУ?
30. Какой нормативно-правовой акт принят в целях выполнения требования о включении в конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), предусмотренного Федеральным законом от 21.07.2005 N94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"?
31. Какой срок заключения контракта установлен для заказов, размещенных путем проведения конкурсов?
32. Какой срок заключения контракта установлен для заказов, размещенных путем проведения запроса котировок?
33. Права заказчика при заключении контракта по согласованию с участником, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключается такой контракт?
34. Как могут измениться качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, указанного в контракте, при исполнении контракта по согласованию заказчика с поставщиком?

35. Что учитывается при размещении заказов на поставки пищевых продуктов в образовательные организации?
36. Сколько котировочных заявок вправе подать любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос котировок?
37. Когда должно размещаться извещение о проведении открытого конкурса заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте?
38. Каким Федеральным законом регламентируется бухгалтерский учет в образовательной организации?
39. Что такое ЕГРЮЛ?
40. В какие сроки должно быть представлено заявление об изменении сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица?
41. Исходя из чего, определяется размер должностного оклада руководителя образовательной организации?
42. Указать предельную сумму одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, при которых образовательная организация согласно ФЗ-94, может размещать заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)?
43. Какой документ служит основанием исполнения контракта?

Блок IV. Деловое администрирование1. Что такое корпоративная (организационная) культура?

1. Назовите наиболее значимое средство профилактики профессионального выгорания сотрудников?
2. Что такое имидж руководителя?
3. Каким образом производится перевод организационной цели в личностно-значимые задачи работника?
4. Что подразумевает принцип «психологии победителя» в работе руководителя с персоналом?
5. Какое, на ваш взгляд, отношение к конфликтам является оптимальным?
6. Что подразумевает понятие «команда» в образовательной организации?
7. Для чего нужна команда в организации?
8. Классный руководитель сообщает директору, что учитель-предметник занижает оценку ученику, и просит директора вмешаться в ситуацию. Какое решение директора, на Ваш взгляд, было бы наиболее оптимальным в этой ситуации?
9. Директору поступила жалоба от родителей ученика, которые в агрессивной форме обвиняют учителя-предметника в некомпетентности, ссылаясь на результаты учебы своего ребенка. С точки зрения родителей, учитель недостаточно квалифицированно ведет уроки, поэтому ученик получает низкие отметки по данному предмету. С точки зрения педагога, ученик не прилагает достаточных усилий для достижения более высоких результатов. Какое решение директора, на Ваш взгляд, было бы оптимальным в данной ситуации?
10. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом?
11. К каким методам управления коллектива образовательной организации Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций?
12. Что такое маркетинг персонала?
13. Что следует понимать под текучестью персонала?
14. Какие показатели эффективности управления поведением в организации относятся к числу объективных критериев его оценки?
15. Чем определяется мотивация персонала?
16. Что является целью мозгового штурма?
17. Какой фактор является наиболее важным для эффективного лидера?
18. Чем отличаются функции лидерства и руководства?
19. Функции лидерства в организации?
20. Какие условия необходимы для повышения эффективности контроля качества в организации?

21. Ученик неадекватно реагирует на замечания учителя, грубит ему, не подчиняется правилам поведения в классе. В свою очередь, учитель проявляет неприязнь по отношению к нарушителю, делает ему замечания даже по незначительным поводам. Возникает напряженность в классе. О сложившейся ситуации узнает директор. Как с Вашей точки зрения, директор должен реагировать на данную ситуацию?
22. Вы регулярно наблюдаете, как один из учителей вашей школы грубо запрещает одному из школьников говорить на своем языке, аргументируя это словами: «здесь тебе не дома!». Что, по вашему мнению, необходимо предпринять?
23. Вы столкнулись с агрессивным «выяснением отношений» между двумя старшеклассниками, принадлежащими к разным национальностям. Как вы будете участвовать в разрешении ситуации?
24. Какой подход в управлении может иметь следующую характеристику: «Состоит в четком определении целей, разработке программ для оптимального достижения поставленных целей, выделении необходимых ресурсов для осуществления программ и формирования организаций, осуществляющих руководство их выполнением»?
25. В каком случае использование программно-целевого подхода в управлении наиболее эффективно?
26. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию. Ваши действия?
27. В самый напряженный период завершения рабочего задания в коллективе совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущена серьезная ошибка. Вам неизвестен виновник, однако выявить и наказать его необходимо. Ваши действия?
28. Что такое менеджмент?
29. Основные черты менеджера?
30. Что значит делегирование полномочий?
31. Что такое бюрократия?
32. Допустим, Вы недавно начали работать руководителем крупной образовательной организации, придя на эту должность из другой образовательной организации. Идя по коридору, вы видите трех сотрудников, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Каковы Ваши действия?

Блок V. Современные образовательные технологии

1. Дайте определение понятию технология воспитания.
2. Расположите этапы реализации технологии проектной деятельности в верной последовательности: 1) -выбор темы и участников проекта2) -самостоятельная работа участников проекта3) -распределение задач, обсуждение методов исследования4) - презентация результатов проекта
3. Что педагог осуществляет на заключительном этапе решения педагогических задач?
4. Как называется последовательная взаимосвязанная система действий педагога, направленная на решение педагогических задач?
5. Что включает в себя планирование деятельности педагогического работника?
6. Укажите преимущества тестового контроля.
7. Расположите в верной последовательности этапы технологии дистанционного обучения: 1) -самостоятельное овладение знаниями;2) -проведение консультаций с помощью современных информационных технологий;3) -проведение проверки результатов усвоения учебного материала с использованием современной техники;4) - предъявление учебных материалов в электронном или печатном виде.
8. Что такое «профессиональная компетентность»?
9. Расположите в верной последовательности этапы технологии проблемного обучения: 1) -формулировка проблемной задачи2) -проверка правильности решения проблемной задачи3) -доказательство гипотезы4) -возникновение (постановка) проблемной

- ситуации5) -поиск способа решения проблемной задачи путем выдвижения догадок, гипотез.
10. Расположите в верной последовательности этапы технологии программированного обучения:1) -проверка усвоения2) -дополнительное обучение в случае недостаточного усвоения3) -проверка и коррекция решения4) -решение задач на основе полученных знаний5) -изучение блока информации.
 11. Расположите в верной последовательности этапы технологии коллективного взаимодействия: 1) -подготовка учебного материала, разделение его на единицы усвоения, отбор учебных текстов 2) -ориентация учащихся, сообщение целевых установок, усвоение правил, способов учета результатов обучения3) -проработка каждым учеником своего материала4) -обмен знаниями с партнером по правилам ролевой игры «учитель –ученик»5) -проработка воспринятой информации, поиск нового партнера для взаимообучения.
 12. Что такое «технология модульного обучения»?
 13. Что включает в себя система контроля и оценки учебных достижений при модульном обучении?
 14. Из приведённых вариантов ответов найдите правильное определение понятию «педагогическая технология».
 15. Какое понятие вы отнесёте к педагогическому мастерству?
 16. Что такое технологическая карта?
 17. Что такое педагогические инновации?
 18. Какие направления охватывают педагогические инновации?
 19. Какие принципы присущи личностно-ориентированным технологиям обучения?
 20. Укажите приоритетные образовательные технологии для эффективной реализации ФГОС?
 21. Перечислите показатели мониторинга социального партнерства образовательного учреждения.
 22. Что включают в себя санитарно-гигиенические требования при работе с компьютером?
 23. Кто несет ответственность за повышение квалификации педагога?
 24. Отрасль педагогики, рассматривающая воспитание и обучение детей с отклонениями в развитии?
 25. Что подразумевает гендерный подход в обучении?
 26. Какие условия являются необходимыми для успешной учебной деятельности правополушарных учащихся?
 27. Что является основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников образовательной организации?
 28. Чем отличается педагогическая технология от методики обучения?
 29. Что такое электронные образовательные ресурсы?

СОГЛАСОВАНО

Председатель МКУ КОДМ

г. Белогорск Губина И.А.

(дата)

ОТЧЁТ

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(должность

с указанием наименования государственной образовательной организации
в родительном падеже)

(Дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)