

**Приказ**

**5 июня 2017 г.**

**№ 59а**

**с. Курья**

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Курьинского района Алтайского края

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Курьинского района (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:  
приказ Отдела Администрации Курьинского района по образованию от 24.01.2014 № 16;  
приказ Комитета Администрации Курьинского района по образованию от 18.12.2014 № 238.

3. Утвердить вопросы для собеседования аттестующихся руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Курьинского района Алтайского края (Приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить методиста РМК Жданову А.И.

Председатель комитета по образованию



Т.Ю. Чернова

## Положение

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Курьинского района

### Общие положения

1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, находящейся в ведении Комитета по образованию, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций, организации, Комитет).

2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя организации;  
руководители организаций.

3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

5. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

8. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

10. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;  
женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;  
лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им  
возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем  
через год после выхода из отпуска.

11. Внеочередная аттестация проводится:  
по личному решению руководителя организации;  
по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового  
договора;  
изменения условий оплаты труда руководителя организации;  
вследствие низких показателей эффективности деятельности организации,  
при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых  
были выявлены нарушения.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия  
результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации  
прекращается.

12. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия: при  
переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую  
должность в той же или другой муниципальной организации;  
при возобновлении работы в должности руководителя краевой организации  
при перерывах в работе.

13. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие  
аттестации, проходят курсы повышения квалификации.

## 2. Состав и порядок работы аттестационных комиссий

14. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится ат-  
тестационными комиссиями, персональный состав которых утверждается  
приказом Комитета.

15. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря  
и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают  
равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются представители Комитета;  
председатель Курьинской районной общественной организации профсоюза  
работников образования и науки Российской Федерации; руководители  
муниципальных организаций, подведомственных Комитету.

16. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы  
была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на  
принимаемые аттестационной комиссией решения.

17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на  
нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

18. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством  
голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

19. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся  
членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей

кандидатуре.

20. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

### 3. Порядок аттестации руководителей организаций

21. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ Комитета, содержащий следующие положения:

об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации;

о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

22. Приказ Комитета о проведении аттестации руководителей организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

23. Специалист Комитета, курирующий соответствующую организацию, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее - отзыв), составленным по установленной форме (приложение 1).

Аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

24. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до начала аттестации.

25. При очередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

26. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

отзыв;

основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);

экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;

копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

27. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в краевой экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания. Неявка руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация проводится без участия аттестуемого.

28. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв специалиста Комитета, курирующего соответствующую организацию.

29. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

30. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

31. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

32. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом Комитета.

33. Отзыв, копия приказа об итогах аттестации хранятся в личном деле руководителя организации.

34. В случае признания руководителя организации 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. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

35.Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок аттестации кандидатов

36.Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию специалистом Комитета, курирующим соответствующую организацию.

Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию на должность руководителя учреждения до назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

37.Материалы о кандидатах включают в себя:  
заявление кандидата и копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов (приложение 2);  
согласие на обработку персональных данных;  
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;  
иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

38.При проведении аттестации кандидатов издается приказ Комитета, содержащий следующие положения:

об утверждении списка кандидатов;  
о сроках проведения аттестации кандидатов.

39.О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются до проведения заседания аттестационной комиссии.

40.Кандидату отказывается в проведении аттестации в случаях:  
выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

41.Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

42.Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

43.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие атте-

стуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

44. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв Комитета для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

45. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

46. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ Комитета.

Копия приказа передается кандидату под подпись.

47. При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации аттестация кандидатов проводится в ходе конкурса.

48. Аттестации в качестве кандидатов на должность руководителя организации не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной организации. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию Курьинского района Алтайского края

### ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, подведомственной Комитету по образованию Курьинского района Алтайского края

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*  
*(занимаемая должность, наименование организации)*

#### I. Общие сведения

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

*(год окончания, наименование образовательной организации)*

специальность по диплому: \_\_\_\_\_

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_ .

*(При наличии или получении второго высшего образования, следует указать сведения по каждому).*

Наличие ученой степени \_\_\_\_\_ .

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности:

*(год окончания, наименование образовательной организации, количество часов, тема)*

Общий трудовой стаж \_\_\_\_ лет, в том числе педагогический \_\_\_\_ лет.

Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_ лет, в том числе в данной организации \_\_\_\_\_ лет.

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_ .

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации \_\_\_\_\_ .

Сведения о награждении \_\_\_\_\_ .

Сведения о дисциплинарных взысканиях \_\_\_\_\_ .

## II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Осуществление руководства организацией в соответствии с действующим законодательством, уставом организации.

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации программ и проектов международного, федерального и краевого уровней.

Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

Обеспечение благоприятного психологического микроклимата в коллективе.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Обеспечение системной административно- хозяйственной работы. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

**Вывод:** \_\_\_\_\_  
(соответствует (не соответствует) занимаемой должности  
руководителя организации, осуществляющей образовательную  
деятельность)

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_  
(указываются при наличии рекомендаций)

Начальник отдела курирующего  
организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен

«    »            20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию Курьинского района Алтайского края

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию Курьинского района Алтайского края от \_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество)**

**(домашний адрес, телефон)**

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

**(наименование муниципальной организации)**

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

**(указать должность и наименование организации)**

Общий стаж работы \_\_\_ лет, в том числе:

в данной должности \_\_\_ лет;

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет;

стаж руководящей деятельности \_\_\_\_\_ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

**(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)**

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

**(указываются сведения за последние три года)**

Сведения о наличии ученой степени \_\_\_\_\_

Сведения о наличии ученого звания \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

**(сведения о наградах, почетных званиях и др.)**

К заявлению прилагаются следующие документы: копия

паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую



**Вопросы для собеседования аттестующихся руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Курьинского района Алтайского края**

Аттестуемому предлагается не более 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования. Время, отводимое на собеседование, как правило, не должно превышать 60 минут.

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- 1) ответ не отражает сути вопроса – 1 балл;
- 2) ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса – 2 балла;
- 3) ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности – 3 балла;
- 4) ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей – 4 балла;
- 5) ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу – 5 баллов.

Оценки членов муниципальной профильной экспертной группы по результатам собеседования фиксируются в оценочном листе эксперта.

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современной образовательной организацией, соотносит данную проблему с потребностями образовательной организации и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации

Критерии оценивания собеседования при назначении на должность руководителя ОО:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования (в том числе с учетом результатов тестирования);
- умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения. Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;
- умение полно, всесторонне проанализировать проблему;
- логичность и последовательность изложения. Аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;
- умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих очередную (внеочередную) аттестацию:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

– умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения. Понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;

– умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

– умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;

– логичность и последовательность изложения, аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

– умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности. В случае необходимости проведения повторного собеседования оценка по результатам собеседования снижается на 0,5 балла.

### **Вопросы для собеседования**

#### **Государственная политика в области образования**

1. Назовите основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа». Охарактеризуйте одно из них, наиболее успешно реализуемых в Вашей организации.

2. Дайте обоснование целей и задач программы развития Вашей образовательной организации.

3. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций дополнительного образования детей.

4. Федеральные требования к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

#### **Организация управления**

5. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в Вашей образовательной организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?

6. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению.

7. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательном учреждении и способы управления ею.

8. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.

9. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

10. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

11. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.

12. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

13. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.

14. Охарактеризуйте новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС. Какая система мониторинга качества образовательных результатов существует в Вашей школе?

15. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей образовательной организации?

16. Охарактеризуйте процедуру участия Вашей образовательной организации в электронном мониторинге.

17. Зачем образовательной организации нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития Вашей образовательной организации и процедуру ее институализации.

18. Каким образом Ваше образовательное учреждение реализует проект «Сетевой край. Образование»?

19. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в Вашей образовательной организации.

20. Какие действия Вам предстоит совершить, чтобы проконтролировать размещение информации на сайте образовательной организации.

### **Гарантии и права участников образовательного процесса**

21. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей образовательной организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

22. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

23. Охарактеризуйте, как в Вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **Организация образовательного процесса**

24. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?

25. Какая образовательная программа реализуется в Вашей организации (образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)? Какова продолжительность занятий с обучающимися?

26. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

27. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.

28. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в Вашей образовательной организации.

29. Раскройте механизм учета результатов итоговой аттестации школьников в оценке качества работы школы.

30. Охарактеризуйте взаимосвязь результатов итоговой аттестации школьников и оценки качества деятельности школы. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам итоговой аттестации школьников.

### **Финансово-хозяйственная деятельность**

31. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?

32. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания образовательной организации?

40. Опишите порядок предоставления государственной (муниципальной) образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?

41. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной (муниципальной) организации?

42. Охарактеризуйте порядок мониторинга, контроля, предоставления отчетности и оценки выполнения государственного (муниципального) задания образовательной организации?

### **Трудовые отношения**

43. Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

44. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

45. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических, инженерно-педагогических работников в образовательной организации?

46. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

47. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашей организации?

48. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

49. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

50. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

51. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

52. Охарактеризуйте систему обучения работников и обучающихся в области охраны труда в организации.

### **Охрана и укрепление здоровья**

53. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?

54. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательной организации.

55. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровья образовательной организации.

56. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности.

57. В чём, на Ваш взгляд, заключается организация и содержание работы профильного спортивно-оздоровительного лагеря в полевых условиях.

58. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.

59. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований

60. Обеспечение безопасности учащихся в условиях туристского полевого лагеря.

### **Государственная политика в области образования**

1. Назовите основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа». Охарактеризуйте одно из них успешно реализуемых в Вашей организации.

2. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций дополнительного образования детей.

3. Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

### **Организация управления**

4. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в Вашей организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?

5. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению.

6. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательной организации и способы управления ею.

7. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.

8. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

9. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

10. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

11. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля

12. Какие новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в Вашей школе?

13. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.

14. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в Вашей организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в Вашей образовательной организации?

15. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательной организации и основной образовательной программы образовательной организации.

16. Как Вы осуществляете контроль участия Вашей образовательной организации в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?

17. Зачем образовательной организации нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития Вашей образовательной организации и процедуру ее институализации.

18. По каким показателям управленческая команда образовательной организации оценивает качество выполнения государственного задания.

19. Каким образом Ваша образовательная организация реализует проект «Сетевой край. Образование»?

20. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в Вашей организации.

21. Охарактеризуйте процедуру контроля за информацией, размещаемой на сайте Вашей организации.

### **Гарантии и права участников образовательного процесса**

22. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности Вашей организации соблюдаются права, декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

23. Охарактеризуйте, как в Вашей организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

24. Охарактеризуйте, как в Вашей организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **Организация образовательного процесса**

25. Какова структура основной образовательной программы Вашей образовательной организации?

26. Какая образовательная программа реализуется в Вашей организации (образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)? Какова продолжительность занятий с обучающимися?

27. Как организована работа по социализации воспитанников - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Вашей организации?

28. Каковы особенности организации работы детского дома по семейному типу?

29. Раскройте примерные требования к программам дополнительного образования детей.

30. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в Вашей образовательной организации.

31. Какие требования необходимо соблюдать при выборе рабочих мест для производственного обучения?

32. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в Вашей образовательной организации.

33. Раскройте механизм учета результатов итоговой аттестации обучающихся в оценке качества работы образовательной организации.

### **Финансово-хозяйственная деятельность**

34. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?

35. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организацией?

36. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций?

37. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных образовательных организаций.

38. Опишите порядок предоставления государственной (муниципальной) образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?

39. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной (муниципальной) организации?

40. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.

## **Трудовые отношения**

41. Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

42. В каком случае администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

43. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических, инженерно-педагогических работников в образовательной организации?

44. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?

45. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашей организации?

46. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.

47. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию.

48. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

49. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.

50. Охарактеризуйте систему обучения работников и обучающихся в области охраны труда в организации.

## **Охрана и укрепление здоровья**

51. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?

52. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательной организации.

53. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровья образовательной организации.

54. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности.

55. В чём, на Ваш взгляд, заключается организация и содержание работы профильного спортивно-оздоровительного лагеря в полевых условиях.

56. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.

57. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований

58. Обеспечение безопасности учащихся в условиях туристского полевого лагеря.