АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

16.03.2020 № 138

г. Свободный

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (Приложение № 1);

1.2. Регламент работы аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (Приложение № 2);

1.3. Состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (Приложение № 3).

2. Считать утратившими силу приказы Управления образования администрации города Свободного:

- от 13.04.2012 № 323 «Об утверждения Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений города Свободного»;

- от 27.01.2014 № 82 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования В.В. Булыгин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом начальника
Управления образования
от 16.03.2020 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (далее - Положение), разработано в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Квалификационные характеристики), постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Положение регламентирует порядок, правила и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (далее – руководитель, Управление образования).

1.3. Целями аттестации являются:

- обязательность аттестации лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций;
- реалистичность норм, требований и показателей конечных результатов аттестации;
- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей муниципальных образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

- соблюдение морально-этических норм в доступе и использовании информации.

1.4. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

1.5. Аттестация руководителя проводится в целях установления его соответствия занимаемой должности.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Для проведения аттестации Управлением образования:

- создается аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций и закрепляется Положением об аттестационной комиссии, персональный состав которой утверждается приказом Управления образования;
- на основании поступивших предложений формируются списки кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- составляются списки руководителей, подлежащих аттестации;
- определяется график проведения аттестации;
- готовятся необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- организуется формирование перечня вопросов для проведения тестового испытания (вопросы аттестационных тестов);
- запрашивается у кандидатов на должность руководителя, руководителей необходимые для обеспечения деятельности аттестационной комиссии документы, материалы и информация;
- осуществляются иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

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

2. Аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

2.1. Основными задачами аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственных Управлению образования, 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.

2.2. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается Управлением образования и объявляется приказом.

2.3. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее – кандидат), подведомственной Управлению образования является заявление аттестуемого, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Положению.

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных, оформленное по форме согласно приложению № 2 Положению.

2.4. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними эффективного контракта (трудового договора).

2.5. К аттестации кандидатов допускаются граждане, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.6. Кандидат представляет секретарю аттестационной комиссии:

- личное заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию паспорта (документ предъявляется лично при подаче документов на аттестацию);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность (по желанию).

2.7. Кандидат представляет секретарю аттестационной комиссии документы на аттестацию не позднее чем за 10 дней до начала проведения

аттестации.

2.8. Кандидат не допускается к аттестации в случае если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены документы не в полном объеме согласно перечня, указанному в п.2.6, либо они оформлены ненадлежащим образом.

2.9. Оценка профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя с целью установления соответствия требованиям, предъявляемыми квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», осуществляется комплексно.

2.10. При проведении аттестации для оценки уровня квалификации кандидатов применяются:

1) тестирование (Приложение № 3);

2) индивидуальное собеседование.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

2.11. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату на должность руководителя, подлежащему аттестации, предоставляется аттестационный тест в бумажном или (электронном) виде, при подготовке ответов на который использование справочных материалов, а также помощи сторонних лиц не допускается.

2.12. На заседании аттестационной комиссии секретарь комиссии представляет сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации, протокол результатов его тестирования (Приложение № 4).

2.13. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя.

2.14. При проведении индивидуального собеседования аттестационная комиссия оценивает кандидатов по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

2.15. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату одно из следующих решений:

- 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 объеме возложенные на него должностные обязанности;

- не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель»,

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

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

2.17. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в 3-дневный срок путем подачи заявления в конфликтную комиссию.

2.18. По результатам аттестации кандидату на должность руководителя в течение 10 дней выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, приказа об утверждении решения аттестационной комиссии.

2.19. Срок действия аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации – 5 лет.

3. Аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

3.1. Основными задачами аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Свободного (далее – руководители) является:

установление соответствия руководителей занимаемым должностям;

установление соответствия руководителей требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель»;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей;

повышение эффективности и качества труда руководителей;

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

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

3.2. Решение о проведении аттестации руководителей принимается работодателем. Управление образования не позднее декабря утверждает график прохождения аттестации руководителей и доводит его под роспись до сведения каждого руководителя.

3.3. Аттестации не подлежат:

а) беременные женщины;

б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) отсутствовавший на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация руководителей, предусмотренных подпунктами «б», «в» и «г», возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков или после выхода на работу после болезни.

3.4. Основанием для проведения аттестации руководителей с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», является заявление (Приложение № 5).

3.5. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией комплексно путем оценки его профессиональной деятельности:

- предоставление руководителем отчёта о своей деятельности, который согласуется со специалистом Управления образования, курирующим соответствующую образовательную организацию;
- собеседование по основным направлениям развития образовательной организации, вопросам эффективности ее деятельности (Приложение № 6). Собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии.

3.6. Отчёт должен содержать:

- мотивированную всестороннюю оценку руководителем своих профессиональных и деловых качеств;
- результаты профессиональной деятельности руководителя;
- информацию о повышении квалификации за период, предшествующий аттестации.

Отчет руководителя предоставляется секретарю аттестационной комиссии не позднее чем за 1 месяц до начала процедуры аттестации.

3.7. Руководитель имеет право приложить к отчёту документы, подтверждающие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

Вместе с отчётом руководитель предоставляет:

- аттестационный лист по результатам предыдущей аттестации (при наличии);
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- заверенные копии документов о повышении квалификации за последние 5 лет;
- дополнительные документы и материалы на усмотрение руководителя.

3.8. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций является обязательной, осуществляется в течение всего календарного года и проводится один раз в 5 лет в соответствии с графиком, утвержденным Управлением образования.

3.9. Результаты аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока действия в случае перехода аттестованного руководителя на другую руководящую должность в другую муниципальную образовательную организацию.

3.10. В случае отсутствия у руководителя возможности пройти аттестацию в назначенный день по уважительным причинам, подтверждённых

документально (болезнь, командировка и др.), аттестуемый имеет право обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о переносе сроков проведения, в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.11. В случаях, когда у работодателя имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности руководителя в межаттестационный период (наличие отрицательной динамики в деятельности образовательной организации, жалобы обучающихся, родителей на низкие показатели результатов работы, качества образования, воспитания и т.д.) работодатель вправе принять решение о проведении внеочередной досрочной аттестации руководителя.

3.12. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого руководителя с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать более двух месяцев.

3.13. Руководитель муниципальной образовательной организации, документы и материалы по которым не поступили, либо поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам, в которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.14. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются письменно или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.15. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.16. По результатам аттестации руководителя муниципальной образовательной организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.21. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель на заседании аттестационной комиссии.

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

3.22. В случае признания руководителя муниципальной образовательной организации соответствующим занимаемой должности «Руководитель» при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, Управление образования принимает меры по направлению его

на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия соответствующего решения. Управление образования контролирует исполнение решения. Для обеспечения этого контроля руководитель муниципальной образовательной организации представляет учредителю документы об освоении программ профессиональной переподготовки или повышение квалификации.

3.25. 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.

3.26. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Результатом аттестации руководителя является решение аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом и утверждается приказом Управления образования, оформляется аттестационный лист в двух экземплярах (Приложение № 7).

3.28. Секретарь аттестационной комиссии передает один экземпляр аттестованному руководителю, второй приобщается к личному делу.

3.29. Срок ознакомления руководителя, прошедшего процедуру аттестации, с приказом составляет не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания. Копия приказа, аттестационный лист и выписка из протокола хранятся в личном деле руководителя муниципальной образовательной организации.

4. Аттестационные тестовые задания

4.1. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного аттестационной комиссией и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя о:

- законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации;
- приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации;
- теории и методах управления образовательными организациями;
- правилах по охране труда и пожарной безопасности;
- основах трудового законодательства;
- порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;
- квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

Перечень общих и специальных вопросов составляется на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения» с учетом поручаемых

руководителю основных трудовых функций и требований, предъявляемых к руководителю в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые он должен применять при выполнении должностных обязанностей.

4.2. Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования утверждается приказом Управления образования, перечень размещается на официальном сайте Управления образования.

4.3. Организацию тестирования кандидатов проводит секретарь аттестационной комиссии.

4.4. Тестирование проводится в день проведения аттестации.

4.5. Аттестуемые отвечают на вопросы теста в присутствии секретаря аттестационной комиссии.

4.6. Аттестуемым предоставляется 30 минут для подготовки ответов. Оценка результатов тестирования проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов. В случае, если аттестуемый ответил неправильно более чем на 25% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

4.7. Аттестационный тест должен содержать не менее 20 вопросов и не более 50.

4.8. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

4.9. По итогам прохождения тестирования секретарем аттестационной комиссии составляется протокол (Приложение № 4), который подписывают председатель и секретарь аттестационной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

В аттестационную комиссию
Управления образования
администрации г. Свободного

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность согласно записи в трудовой книжке)

_____
(место работы, наименование ОО согласно Уставу)

_____

Заявление
о проведении аттестации

Прошу провести в отношении меня аттестацию с целью установления соответствия уровня моего образования и опыта работы требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель», а также оценки моей профессиональной компетентности для назначения меня на должность директора_____
(наименование государственной образовательной организации)
_____

«____» _____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

В аттестационную комиссию
Управления образования
администрации г. Свободного

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
Адрес регистрации:

_____

_____
Адрес фактического проживания

_____

_____
Контактные данные:
Телефон_____
E-mail_____

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серия:_____номер_____ , выданный_____
_____
(кем, когда)
даю согласие Оператору обработки персональных данных (Управление образования администрации города Свободного, адрес: г. Свободный, ул. Ленина, д. 68) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, доходы, реквизиты счёта, открытого в кредитной организации, ИНН, страховое свидетельство).

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях обеспечения проведения аттестации с целью установления соответствия уровня моего образования и опыта работы требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель».

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными

данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации и Амурской области.

Мне разъяснено, что:

1) я имею право отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора;

2) в случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

«____» _____20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

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

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) 1) федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;
2) 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 отг. № 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;

В) 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.

Приложение № 4
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

Протокол
проведения аттестационного тестирования

«_____»_____20____г. г. Свободный

Фамилия, имя, отчество _____
Занимаемая должность_____
(претендует на должность)
_____
_____
_____

Итоги аттестационного тестирования:
Количество вопросов в тесте –
Количество верных ответов –
Аттестационное тестирование пройдено _____
(удовлетворительно/неудовлетворительно)

Председатель:_____
(ФИО, должность)
Секретарь аттестационной комиссии: _____
(ФИО, должность)

Приложение № 5
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность согласно записи в трудовой книжке)

_____
(место работы, наименование ОУ согласно уставу)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня по должности _____.

С Порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций ознакомлен(а).

Сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения _____

Дата предыдущей аттестации_____

Образование:

№	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

Стаж работы:

Общий трудовой стаж	Педагогический (по специальности)	В данной должности	В данном учреждении

Дата назначения на должность _____

Сведения о повышении квалификации и (или) переподготовке:

№	Кол-во часов	Сроки обучения	Тематика	Наименование учреждения

Наличие государственных и отраслевых наград, званий, ученой степени, ученого звания

«____» _____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

Вопросы для собеседования
с руководителями образовательных организаций

1. Назовите основные направления развития образования, представленные в Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа».
2. Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
3. В каком случае администрация образовательной организации имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?
4. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических, инженерно-педагогических работников в ОО?
5. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?
6. Опишите порядок предоставления государственным (муниципальным) ОО платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?
7. Каков порядок принятия ОО пожертвований от физических или юридических лиц?
8. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам ОО?
9. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
10. Каковы основные задачи ОО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей? Права и ответственность организации?
11. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в ОО.
12. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
13. Раскройте основания аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
14. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
15. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
16. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

17. В чём суть права оперативного управления имуществом государственного (муниципального) учреждения? 18. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организации?

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

20. Оцените уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе. Какие меры принимаются Вами для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?

21. Нужно ли знакомить родителей с уставом образовательной организации при приеме воспитанника в ОО? 22. Каково назначение ФГОС второго поколения?

23. На решение каких задач, направлен ФГОС ДО?

24. На решение каких задач, направлен ФГОС НОО, ФГОС ООО?

25. Имеет ли право заказчик, в случае закупки одноименных товаров (выполнения одноименных работ или оказания одноименных услуг) суммой менее 100 тыс. рублей, размещать эти закупки у единственного поставщика неоднократно, без ограничения периода?

Приложение № 7
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании_____ _____
_____
(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность и квалификация)
_____
_____

4. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики _____
_____
(когда и какое ОУ ВПО окончил, полученная специальность и квалификация)
_____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации_____
_____

6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____
9. Решение аттестационной комиссии _____
_____
_____
10. Количественный состав аттестационной комиссии_____
11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: «за»_____, «против»_____.
12. Примечания_____
_____

Дата аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности «руководитель»

Приказ Управления образования администрации г.Свободного _____
(дата и номер приказа)

Председатель аттестационной комиссии _____ В.В. Булыгин

Секретарь аттестационной комиссии _____ А.Л. Гриценко

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника, дата)

Приложение № 7
к Порядку аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____
2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
_____
_____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
_____
(какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация, звание и др.)
_____
_____
_____
_____
5. Сведения о повышения квалификации за последние 5 лет _____
_____
_____
_____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
_____
_____
9. Решение аттестационной комиссии _____
_____
_____
10. Количественный состав аттестационной комиссии_____
11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: «за»_____, «против»_____
12. Примечания_____
_____

Дата аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____ В.В.Булыгин
Секретарь аттестационной комиссии _____ А.Л. Гриценко

Установлено _____ занимаемой должности «руководитель»

Приказ Управления образования администрации г.Свободного_____
(дата и номер приказа)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника, дата)