



АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

«24» января 2023 г.

с. Упорово

№ 4/02

Об организации и проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации

В соответствии с приказом министерства образования и науки РФ от 16 марта 2015г. №240, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 25.11.2013) и в целях определения порядка работы аттестационной комиссии комитета по образованию, организации и проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации согласно приложению 1.
 - 1.2. Состав Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации согласно приложению 2.
2. Методисту комитета по образованию Шаламовой Н.Л. обеспечить организацию работы по подготовке и проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации; контроль соблюдения Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.
3. Опубликовать настоящий приказ на сайте комитета по образованию.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Председатель



Зинина

Н.А.Зинина

Приложение 1
к приказу комитета по образованию
администрации Упоровского муниципального района
от 24.01.2023г. № 11/5

«Утверждаю»

Н.А.Зинина, председатель
комитета по образованию

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района, (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Комитет).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее полугода;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в 5 лет.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о

кандидате на должность руководителя/руководителя и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации Комитет:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
- б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;
- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет методист Комитета, на которого возложены указанные функции.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Комитета, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является председатель Комитета

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль реализации принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителями председателя является заместитель председателя Комитета. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является методист Комитета.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной 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.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в

Аттестационную комиссию:

а) образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные Комитетом.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем в сроки, установленные Комитетом.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать: заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии) согласно приложению 1к Порядку; заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате согласно приложению к Порядку;

программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

выписку из решения коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации); представление наблюдательного совета автономной организации о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом организации;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов согласно приложению 1 к Порядку);

- заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе (приложение 1 к Порядку);

- Программу развития школы/дорожную карту развития школы (в формате WORD)

- материалы: выполненный тест (вопросы для тестирования содержатся в приложении 3 к Порядку); кейсовую часть – 3 кейса, 3 управленческих ситуации, предложенных Комитетом;

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по которым не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии в форме собеседования по итогам выполнения теста, решения кейса, изучения Программы развития/дорожной карты развития школы. 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.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признаётся Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Комитету назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв Комитета для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

3.12. Документы, оформляемые по итогам аттестации Руководителя.

3.13. Решение Комиссии по аттестации оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации.

3.14. Решение Комиссии по аттестации по результатам аттестации Руководителя утверждается приказом Комитета в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

3.15. Документы, оформляемые по итогам аттестации Руководителя:

приказ (выписка из приказа) Комитета;

аттестационный лист

3.16. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты издания приказа по аттестации Руководителю лично передается аттестационный лист. Копия аттестационного листа и приказ (выписка из приказа) Комитета о результатах аттестации хранятся в личном деле Руководителя.

3.17. Установленное Руководителю соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, на основе оценки профессиональной деятельности действительно в течение пяти лет (с даты утверждения приказом).

3.18. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Комитета на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Комитетом при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.20. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

В комиссию по аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя,

_____ (указать наименование должности)

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование

_____ (когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

Общий _____ трудовой _____ стаж _____

Стаж руководящей работы _____ лет

Наличие наград

_____ (название ведомственной или государственной награды, год награждения)
Сведения о повышении квалификации (последние курсы повышения квалификации и переподготовки по должности)

_____ (название курсов, место прохождения, дата окончания)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации ознакомлен(а).

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____,

_____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____ выдан _____ г., адрес _____

регистрации

_____, адрес
фактического проживания

_____, настоящим даю согласие комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, сведений о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях.

Целью обработки является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе размещение в сети Интернет на официальном сайте комитета по образованию.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

подпись расшифровка подписи

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.

2. Сведения об образовании:

окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

6. Тематика и количество научных трудов.

7. Сведения о наградах, почетных званиях.

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9. Владение иностранными языками.

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе. <1>

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

13. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение)

Решением _____ от __ N __
(уполномоченный орган управления
образовательной организацией)

_____ в порядке, предусмотренном уставом,

включен в список кандидатов на
должность <1>

(Ф.И.О. кандидата)

(наименование должности, полное наименование организации)

<2>

(наименование
руководителя
уполномоченного
органа управления
образовательной
организацией)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати
образовательной
организации

Ознакомлен и
подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

<1> Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

<2> В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ КАНДИДАТОВ В РУКОВОДИТЕЛИ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОО

1. 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 и 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;

в) организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования и объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования;

г) все перечисленное.

3. Лицензирование и государственная аккредитация образовательных организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, по всем реализуемым ими образовательным программам - это:

а) компетенция Российской Федерации;

б) полномочия Российской Федерации, которые передаются органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) компетенция органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

г) компетенция органов местного самоуправления

4. Может ли на уровне субъекта Российской Федерации устанавливаться Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам:

а) да;

б) да, но только путем принятия закона субъекта Российской Федерации;

в) да, но только для образовательных организаций, реализующих программы общего образования;

г) нет.

5. Иерархия нормативных документов об образовании (по убыванию приоритета).

а) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"; Конвенция о правах ребенка; Устав образовательной организации;

б) Конституция Российской Федерации; Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральный государственный образовательный стандарт;

в) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"; Конституция Российской Федерации; Устав образовательной организации;

г) Федеральный государственный образовательный стандарт; Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"; Устав образовательной организации.

6. Примеры реализации общественного управления образованием в Российской Федерации.

а) Устав образовательной организации, совет образовательной организации, наличие негосударственных образовательных организаций;

б) Государственное лицензирование и аккредитация образовательных организаций;

в) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", федеральные государственные образовательные стандарты;

г) Единая государственная политика в области образования, федеральные целевые программы развития образования.

7. Федеральные государственные образовательные стандарты призваны обеспечивать.

а) Плюрализм, разнообразие образования, получаемого гражданами Российской Федерации;

б) Единый уровень подготовки выпускников для каждой ступени общего образования;

в) Единую государственную идеологию;

г) Единство образовательного пространства Российской Федерации.

8. Каким образом должны фиксироваться в уставе образовательной организации сведения об издаваемых локальных актах:

а) указание сведений об издаваемых локальных актах в уставе не требуется;

б) в уставе должны быть перечислены только локальные акты, непосредственно регламентирующие образовательный процесс;

в) в уставе должны быть перечислены все издаваемые в образовательном учреждении локальные акты;

г) в уставе должен содержаться перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации.

9. Кто несет ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся в образовательной организации:

а) лица, совершившие или допустившие нарушения;

б) органы местного самоуправления;

в) местные органы управления образованием;

г) образовательная организация.

10. Нормативные акты, устанавливающие критерии безопасности и (или) безвредности для обучающихся, воспитанников факторов среды его жизнедеятельности:

а) СанПиН;

б) ГОСТы;

в) Правила охраны труда;

г) ФГОС.

11. К числу принципов организации системы локальных актов образовательной организации не относится:

- а) законность;
- б) издание только тех локальных актов, принятие которых обязательно или необходимо в условиях конкретной образовательной организации;
- в) предварительное обсуждение всех локальных актов коллегиальными органами управления;
- г) дублирование правовых актов вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования.

12. Укажите обязательный признак локальных актов образовательной организации:

- а) являются письменными документами;_
- б) действуют в течение заранее определенного срока;
- в) утверждаются учредителем;
- г) издаются в пределах компетенции органов самоуправления образовательной организации.

13. Непрерывное слежение за какими-либо объектами или явлениями педагогической деятельности (организация сбора, хранения, обработки и распространения информации) - это:

- а) мониторинг
- б) экспертиза;
- в) стандартизация;
- г) диагностика.

14. В результате каких процедур устанавливается тип образовательной организации:

- а) при утверждении устава учредителем;
- б) при регистрации образовательной организации;
- в) при лицензировании;
- г) при государственной аккредитации.

15. С какого момента образовательная организация вправе вести образовательную деятельность:

- а) с момента регистрации;
- б) с момента получения лицензии;
- в) после положительного заключения экспертной комиссии;
- г) после получения свидетельства о государственной аккредитации.

16. Может ли руководитель образовательной организации работать по совместительству заведующим филиалом:

- а) да, безусловно;
- б) да, с согласия учредителя;
- в) да, если работа по совместительству будет выполняться после официально закончившегося рабочего дня на основной работе;
- г) нет.

17. Критерием оценки результатов деятельности педагогического коллектива не являются:

- а) качество знаний;
- б) выполнение учебных программ;
- в) воспитанность учащихся;
- г) низкая оплата за оказание дополнительных педагогических услуг.

18. Должностные лица образовательной организации могут быть привлечены к административной ответственности в случае:

- а) нарушения требований пожарной безопасности, повлекшего по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека;
- б) нарушения требований пожарной безопасности, установленных стандартами, нормами и правилами;
- в) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, повлекшее причинение крупного ущерба;
- г) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц.

19. Должностные лица образовательной организации могут быть привлечены к уголовной ответственности в случае:

- а) несанкционированного перекрытия проездов к зданиям и сооружениям, установленных для пожарных машин и техники;
- б) нарушения требований пожарной безопасности, установленных стандартами, нормами и правилами;
- в) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц;
- в) неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, повлекшее причинение незначительного материального ущерба.

20. Личностно-ориентированный подход исходит из ведущего положения о том, что:

- а) ребенок есть объект воспитательного воздействия;
- б) ребенок есть субъект воспитательного взаимодействия;
- в) ребенок есть единоличный преобразователь себя и своего внутреннего мира;
- г) все ответы верны

21. Совокупность принципов, путей, способов, приемов, методов и средств воспитания, направленных на достижение определенной воспитательной цели называется:

- а) методикой воспитания;
- б) методом;
- в) формой;
- г) все ответы верны.

22. Одно из первейших требований к качествам руководителя является:

- а) умение создавать коллектив и стимулировать его к работе;
- б) творческое мышление, богатое, но реальное воображение;

а) знать все должностные обязанности всех сотрудников;

г) знать все личностные особенности всех работников.

23. Назовите стиль управления, наиболее удовлетворяющих членов педагогического коллектива:

а) административный;

б) демократический;

в) либеральный;

г) бюрократический.

24. Наиболее эффективным способом мотивации исполнителей на достижение высоких результатов являются:

а) наказание педагогов и сотрудников;

б) денежная премия;

в) тотальный контроль;

г) благодарность и стимулирование сотрудников.

25. Определите, какое отношение сотрудников к своим должностным обязанностям обеспечивает эффективность работы всей организации:

а) приблизительное знание своих обязанностей;

б) возникновение и выполнение обязанностей под давлением обстоятельств;

в) хорошее знание своих непосредственных обязанностей, но по мере необходимости и выполнение других, не указанных в должностной инструкции;

г) по закону "перебрасывания".

26. Содержание обязательной части устава образовательной организации определяет:

а) учредитель;

б) образовательная организация;

в) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";

г) Конституция Российской Федерации.

27. В образовательной организации допускается деятельность:

а) детских общественных организаций;

б) религиозных организаций;

в) политических партий;

г) любых организаций.

28. Согласно "Конвенции о правах ребенка" ребенком является лицо в возрасте до:

а) 14 лет;

б) 16 лет;

в) 18 лет;

г) 15 лет.

29. По Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации" организация питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации возлагается на:

а) образовательные организации;

б) на родителей (законных представителей) обучающихся;

- в) на органы управления образованием;
- г) органы местной администрации.

30. Несоответствие работника занимаемой должности может быть установлено:

- а) по решению педсовета;
- б) по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- в) по результатам аттестации;
- г) по заявлению обучающихся.

31. В соответствии с Трудовым кодексом продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет:

- а) не менее 36 часов в неделю;
- б) не более 36 часов в неделю;
- в) 36 часов в неделю;
- г) более 36 часов.

32. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании:

- а) заявления педагогического работника;
- б) представления работодателя;
- в) заявления работодателя;
- г) решения педсовета.

33. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не раньше чем:

- а) через 2 года после установления первой квалификационной категории;
- б) через 3 года после установления первой квалификационной категории;
- в) через 5 лет после установления первой квалификационной категории;
- г) через 1 год после установления первой квалификационной категории.

34. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать:

- а) одного года;
- б) одного месяца;
- в) двух месяцев;
- г) шести месяцев.

35. Лицензирование - это процедура установления:

- а) статуса образовательной организации;
- б) статуса юридического лица;
- в) соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательной организацией, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья обучающихся и работников;

г) соответствия условия обучения требованиям государственной политики.

36. Порядок выборов органов самоуправления образовательной организации и их компетенция определяются:

- а) приказом руководителя образовательной организации;
- б) уставом образовательной организации;
- в) приказом органа управления образованием;
- г) приказом органа местного самоуправления.

37. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации дополнительным основанием для прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации;
- б) жалоба родителей (законных представителей);
- в) участие педагога в религиозных организациях;
- г) жалоба обучающихся.

38. Допускает ли Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" несколько учредителей образовательной организации, и если допускает, то ограничивает ли их количество?

- а) закон допускает совместное учредительство только негосударственных образовательных организаций, не ограничивая число учредителей;
- б) закон допускает совместное учредительство образовательных организаций, но учредителей должно быть не более двух;
- в) закон не допускает совместное учредительство образовательных организаций;
- г) закон допускает совместное учредительство образовательных организаций, но учредителей должно быть не более одного.

39. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в рамках трудовых отношений работодатели могут привлекать граждан на работу по совместительству.

Совместительство - это:

- а) выполнение работником регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;
- б) работа, осуществляемая в пределах нормального рабочего времени по одному трудовому договору;
- в) выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника;
- г) выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в основное время работы.

40. Под образованием в Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации" 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 обучения в интересах государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней;

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

г) целенаправленный процесс обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов).

41. Права и обязанности обучающихся образовательной организации определяются:

а) педагогическим советом;

б) учредителем образовательной организации;

в) уставом образовательной организации и иными предусмотренными этим уставом локальными актами;

г) руководителем образовательной организации.

42. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются:

а) уставом образовательной организации;

б) Трудовым кодексом Российской Федерации;

в) локальными актами образовательной организации;

г) органом управления образованием.

43. Устав образовательной организации в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается и:

а) принимается педагогическим советом и утверждается его руководителем;

б) принимается образовательной организацией и утверждается его учредителем;

в) принимается образовательной организацией и утверждается его руководителем;

г) утверждается министерством образования.

44. В связи с сокращением численности или штата должны быть предупреждены работники о предстоящем увольнении:

а) персонально не менее чем за два месяца до увольнения письменно под роспись;

б) персонально за месяц до увольнения;

в) персонально за две недели до увольнения;

г) персонально за 3 недели до увольнения под роспись.

45. Какие образовательные организации должны обладать статусом юридического лица;

а) только государственные и муниципальные;

б) частные;

в) любые;

г) муниципальные.

46. Порядок осуществления контроля и надзора в сфере образования устанавливается:

- а) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования;
- б) Правительством Российской Федерации;
- в) учредителем образовательной организации;
- г) органами управления образовательными организациями.

47. Педагогические работники образовательной организации не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия которого определяются:

- а) Правительством Российской Федерации
- б) учредителем и (или) уставом данной образовательной организации;
- в) решением педагогического совета образовательной организации;
- г) решением руководителя образовательной организации.

48. Организационной основой государственной политики Российской Федерации в области образования является:

- а) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
- б) Федеральная программа развития образования;
- в) законодательство Российской Федерации в области образования;
- г) Конституция Российской Федерации.

49. Выявление детей с ограниченными возможностями здоровья или отклонениями в поведении; проведение комплексного обследования этих детей; подготовка рекомендаций по оказанию таким детям психолого-медико-педагогической помощи; организация их обучения и воспитания - это цели деятельности:

- а) психолого-медико-педагогической комиссии;
- б) психолого-медико-педагогического консилиума;
- в) педагогического совета;
- г) психолога образовательной организации.

50. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательной организации, определяется:

- а) учредителем (учредителями) образовательной организацией и (или) уставом;
- б) образовательной организации;
- в) родителями (законными представителями) обучающихся;
- г) обучающимися.

51. С какого момента образовательная организация считается созданной и приобретает правоспособность юридического лица:

- а) с момента принятия учредителем решения о создании учреждения;
- б) с момента передачи учреждению необходимого имущества;
- в) с момента государственной регистрации;
- г) с момента назначения руководителя.

52. В каких случаях образовательная деятельность не требует лицензирования?

- а) при реализации образовательных программ в частных образовательных организациях;
- б) если образовательная деятельность является разовой, не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;
- в) при осуществлении индивидуальной трудовой педагогической деятельности с привлечением других педагогов;
- г) при реализации авторских образовательных программ в автономных образовательных организациях.

53. Установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования - это компетенция:

- а) регионального органа управления образованием;
- б) учредителя образовательной организации;
- в) образовательной организации;
- г) все ответы верны.

54. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- а) сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- б) сведения о персональной успеваемости каждого обучающегося;
- в) сведения о содержании материалов для государственной итоговой аттестации обучающихся;
- г) сведения о персональных данных обучающихся.

55. Преимущественное право на воспитание детей перед всеми другими лицами имеют:

- а) родители (законные представители);
- б) педагоги;
- в) должностные лица образовательной организации;
- г) руководитель образовательной организации.

56. Укажите правильный вариант основания расторжения трудового договора с педагогическим работником:

- а) применение, в том числе однократное, психического или физического методов воздействия на обучающегося, воспитанника;
- б) несогласие руководителя образовательной организации с методикой преподавания, выбранной педагогом;
- в) низкие результаты качества обучения и воспитания;
- г) все ответы верны.

57. Кем могут утверждаться локальные акты образовательной организации:

- а) учредителем;
- б) руководителем образовательной организации;
- в) общим собранием или представительным органом работников;
- г) педагогами.

58. Педагогические работники образовательной организации имеют право проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации:

- а) не реже чем один раз в семь лет;
- б) не реже чем один раз в пять лет;
- в) не реже чем один раз в три года;
- г) не реже чем один раз в десять лет.

59. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей - это:

- а) трудовой договор (контракт);
- б) коллективный договор;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) должностная инструкция.

60. Компетенция учредителя образовательной организации в обязательном порядке определяется в:

- а) локальном акте образовательной организации;
- б) нормативном правовом акте органа местного самоуправления;
- в) уставе образовательной организации;
- г) в коллективном договоре.

61. Право образовательной организации на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента:

- а) лицензирования;
- б) регистрации;
- в) государственной аккредитации;
- г) все ответы верны.

62. По Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации" Федеральные государственные образовательные стандарты утверждаются не реже:

- а) одного раза в 5 лет;
- б) одного раза в 10 лет;
- в) одного раза в 20 лет;
- г) одного раза в 15 лет.

63. Привлечение обучающихся гражданских образовательных организаций, к труду, не предусмотренному образовательной программой, разрешается:

- а) с согласия обучающихся;
- б) с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);
- в) в соответствии с Уставом образовательной организации;
- г) с согласия учредителя.

64. Федеральный государственный образовательный стандарт или федеральные государственные требования действуют для

- а) только очной формы обучения;
- б) только заочной формы обучения;
- в) всех форм обучения;

г) дистанционной формы обучения.

65. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса несут ответственность:

- а) родители (законные представители) обучающихся;
- б) педагоги образовательной организации;
- в) образовательная организация;
- г) обучающиеся.

66. Контроль образовательного процесса, при котором изучается система педагогической работы с обучающимися по одному направлению или разделу образовательной программы называется:

- а) итоговый контроль;
- б) тематический контроль;
- в) оперативный контроль;
- г) государственная итоговая аттестация.

67. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются:

- а) работодателем, с учетом мнения представительного органа работников;
- б) трудовым коллективом образовательной организации;
- в) профсоюзной организацией образовательной организации;
- г) все ответы верны.

68. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится:

- а) доплата в размере 50% к должностному окладу;
- б) доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- в) доплата, размер которой устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- г) нет верного ответа.

69. Трудовой кодекс установил нормальную продолжительность рабочей недели - 40 часов. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" дает право на сокращенную рабочую неделю педагогическим работникам. Какой продолжительности установлена рабочая неделя для руководителей образовательного учреждения?

- а) не более 40 часов;
- б) не более 36 часов;
- в) Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" не регулирует длительность рабочей недели руководителей образовательных учреждений;
- г) не более 48 часов.

70. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями относится к компетенции:

- а) образовательной организации;
- б) учредителя;
- в) родителей (законных представителей);
- г) органа управления образованием.

71. 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?

- а) Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" разрешает увольнение такого работника только в случае, если таких фактов будет несколько (неоднократное применение методов физического и (или) психического насилия);
- б) к педагогическим работникам, использующим методы физического и психического насилия, применимы лишь меры административного воздействия, но не расторжение трудового договора;
- в) да, руководитель образовательной организации имеет право уволить работника, который хотя бы раз использовал метод физического и (или) психического насилия в отношении обучающихся;
- г) все ответы верны.

72. Правом на получение пенсии за выслугу лет пользуются педагогические работники, имеющие стаж непрерывной педагогической деятельности в течение:

- а) 20 лет;
- б) 25 лет;
- в) 30 лет;
- г) 35 лет.

73. Трудовой договор заключается между:

- а) работодателем и работником;
- б) работником и трудовым коллективом;
- в) работником и заказчиком услуг;
- г) работодателем и заказчиком услуг.

74. Коллективный договор заключается на срок:

- а) не более пяти лет;
- б) не более трех лет;
- в) бессрочно;
- г) не более десяти лет.

75. Управление государственными и муниципальными образовательными организациями, по Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации", строится на принципах:

- а) авторитарности;

- б) самоуправления;
- в) единоначалия и самоуправления;
- г) коллегиальности.

76. Согласно "Конвенции о правах ребенка", ребенок, имеющий особенности физического или психического здоровья, должен:

- а) обучаться отдельно от здоровых детей;
- б) вести полноценную и достойную жизнь в условиях, обеспечивающих его достоинство;
- в) получить специальное (коррекционное) образование;
- г) обучаться в общеобразовательных школах.

77. Передача подчиненным права принятия определенных решений или права на решение определенных проблем:

- а) делегирование полномочий;
- б) освобождение от ответственности;
- в) контроль;
- г) оценка.

78. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается:

- а) решением органа государственного общественного управления;
- б) приказом работодателя;
- в) коллективным договором, соглашениями по локальным нормативным актам, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников;
- г) педагогическим советом.

79. Продуктом труда менеджера является:

- а) технологический процесс;
- б) готовая продукция;
- в) управленческое решение;
- г) новаторское предложение.

80. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" учредитель закрепляет собственность за образовательной организацией на правах:

- а) полного хозяйственного ведения;
- б) оперативного управления;
- в) передачи в аренду;
- г) собственника.

81. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- а) работодателем, с учетом мнения представительного органа работников
- б) собранием трудового коллектива образовательной организации;
- в) работодателем, с учетом мнения педагогического совета;
- г) органом государственно-общественного управления.

83. Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится:

- а) работодателем;
- б) представительным органом работников;
- в) комиссией в течение трех дней;
- г) комиссией в течение суток.

84. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор:

- а) в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления;
- б) в течение трех календарных дней со дня подачи работником заявления;
- в) в течение тридцати календарных дней со дня подачи работником заявления;
- г) в течение трех недель со дня подачи работником заявления.

85. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу:

- а) подлежит немедленному исполнению;
- б) подлежит исполнению в течение одного месяца;
- в) подлежит исполнению в течение десяти дней;
- г) подлежит исполнению в течение трех дней.

86. Прогул - это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин:

- а) более трех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- в) более двух часов в течение рабочего дня (смены);
- г) более суток.

87. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику:

- а) под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- б) под подпись в недельный срок со дня фактического начала работы;
- в) под подпись до дня фактического начала работы;
- г) под подпись после дня фактического начала работы.

88. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении:

- а) предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;
- б) предупредив работника не позднее, чем за неделю;
- в) предупредив работодателя письменно не позднее, чем за неделю;
- г) предупредив работодателя устно не позднее, чем за три рабочих дня.

89. Для работников образовательной организации работодателем является:

- а) данная образовательная организация;
- б) орган управления образованием;
- в) совет образовательной организации;
- г) орган государственного-общественного управления.

90. Требования к квалификации педагогического и административного персонала закреплены в:

- а) уставе образовательной организации;
- б) Трудовом кодексе Российской Федерации;
- в) квалификационных характеристиках должностей работников образования;
- г) Программе развития образовательной организации.

91. При увольнении работника работодатель обязан выдать трудовую книжку работнику:

- а) в последний день работы в данной образовательной организации;
- б) в любое время;
- в) в течение трех дней со дня увольнения;
- г) в течение месяца.

92. Высший коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива образовательной организации:

- а) педагогический совет;
- б) собрание трудового коллектива;
- в) орган государственно-общественного управления (совет школы, попечительский совет и т.д.);
- г) методический совет.

Приложение 2
к приказу комитета по образованию
администрации Упоровского муниципального района
от 24.01.2023 г. №11/08

Состав аттестационной комиссии
по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя
образовательной организации, находящейся в ведении комитета по
образованию администрации Упоровского муниципального района.

1. Зинина Н.А., председатель комитета по образованию, председатель комиссии
2. Шаламова Н.Л., секретарь комиссии, методист комитета по образованию.

Члены комиссии:

1. Миненко Н.М., заведующая РМК комитета по образованию, заместитель председателя комиссии.
2. Бурдо Е.И., методист комитета по образованию.
3. Кизерова А.В., методист комитета по образованию.
4. Шейфер Ю.Л., методист комитета по образованию.
5. Волошина Ю.В., методист комитета по образованию.
6. Кретинина Ю.Н., программист комитета по образованию
7. Ваймер О.В., председатель районной организации профсоюза работников образования
8. Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации ОО