**Управление образования Орловского района**

**ПРИКАЗ**

**от 06 июня 2014г. п. Орловский № 324**

Об утверждении порядка

проведения аттестации кандидатов

на должности руководителей муниципальных

образовательных организаций

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Орловского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района (Приложение 1).

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Орловского района В.С. Кубанцев

Приложение 1

к приказу УО Орловского района

от 06 июня 2014 г. № 324

**ПОРЯДОК**

**аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных**

**образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района**

**I. Общие положе**ния

Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей

муниципальных образовательных организаций и руководителей образовательных организаций Орловского района (далее именуется - Порядок

аттестации), устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и

руководителей образовательных организаций Орловского района, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляются Управлением образования Орловского района (далее именуется – Управление образования).

1.1. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должности руководителей образовательных организаций;

2) руководители образовательных организаций.

1.2. Целью аттестации является:

1) определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) определение соответствия руководителей образовательной организации занимаемой должности на основе оценки их профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций (далее именуются кандидаты и руководители соответственно) являются:

- повышение профессионального уровня руководителей;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к

кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании

кадрового состава образовательных организаций;

- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей.

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

1.5. Аттестация кандидатов проводится при назначении на должность руководителя образовательной организации.

1.6. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

1.7. До истечения пяти лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

Внеочередная аттестация руководителей может проводиться по решению работодателя для определения преимущественного права на занятие должности руководителя при сокращении численности работников.

1.8. Сроки прохождения аттестации руководителей устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителей образовательных организаций, утверждаемым Управление образования.

1.9. Аттестации не подлежат руководители:

1) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) беременные женщины;

3) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска.

**II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей образовательных организаций, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, в Управлении образования формируется аттестационная комиссия.

2.2. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет районный методический кабинет Управления образования а.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются работники Управления образования (в том числе специалист кадровой службы, методисты по учебным дисциплинам и воспитательной деятельности), председатель Орловской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также представители образовательных организаций Орловского района, приглашаемые Управлением образования в качестве независимых экспертов. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.

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

Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

2.5. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Для обеспечения работы аттестационной комиссии из числа работников районного методического кабинета Управления образования назначается секретарь аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, являющихся работниками Управления образования, не допускается.

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который

подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Управлении образования.

2.10. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления образования и заносится в аттестационный лист, оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола в течение семи

рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату и руководителю.

**III. Организация и процедура проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций**

3.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций служит наличие вакантной должности руководителя образовательной организации.

3.2. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается Управлением образования Орловского района и объявляется приказом.

3.3. На основании решения о проведении аттестации кандидатов специалист кадровой службы Управления образования размещает объявление о приеме документов на аттестацию на официальном сайте Управления образования в информационно-коммуникационной сети общего пользования.

Объявление должно содержать информацию:

- наименование и сведения о местонахождении образовательной организации, аттестация кандидатов на должность руководителя которой проводится;

- требования, предъявляемые к кандидату, в соответствии с квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

- в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые должен применять при выполнении должностных обязанностей, уровня профессиональной подготовки и стажа работы;

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- место приема документов;

- срок, в течение которого принимаются документы;

- место и порядок проведения аттестации кандидатов;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями и

порядок ознакомления с этими сведениями.

3.4. Документы на аттестацию представляются специалисту кадровой службы Управления образования в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Прием документов осуществляется специалистом кадровой службы Управления образования.

3.5. К участию в аттестации кандидатов допускаются граждане, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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.

3.6. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, представляет специалисту кадровой службы Управления образования:

1) личное заявление, оформленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, оформленную в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов на аттестацию);

4) 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);

5) 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;

6) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с действующим законодательством.

3.7. По окончании срока приема документов специалистом кадровой службы Управления образования документы на аттестацию кандидатов передаются в аттестационную комиссию.

3.8. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, не допускается к участию в аттестации в случае если:

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

- представлены не все документы по перечню, указанному в объявлении о приеме документов на аттестацию, либо они оформлены ненадлежащим образом.

3.9. Аттестация кандидатов признается несостоявшейся в случае отсутствия документов на аттестацию.

3.10. Сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются приказом Управления образования.

3.11. Уведомление о дате, месте и времени проведения аттестации направляется лицам, изъявившим желание участвовать в аттестации кандидатов, не позднее чем за 7 дней до начала проведения аттестации.

3.12. При проведении аттестации для оценки уровня квалификации кандидатов применяются аттестационные процедуры:

1) тестирование;

2) индивидуальное собеседование.

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

3.13. Тестирование проводится по единому перечню общих и специальных вопросов.

Перечень общих и специальных вопросов составляется на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) 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.

3.14. Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования разрабатывается Управлением образования и утверждается его приказом. Количество вопросов, включенных в Перечень общих и специальных вопросов, составляет не менее 100.

Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования размещается на официальном сайте Управления образования в информационно-

коммуникационной сети общего пользования.

3.15. Из Перечня общих и специальных вопросов формируются четыре варианта тестов по 25 вопросов.

3.16. Организацию тестирования кандидатов проводит секретарь аттестационной комиссии.

Тестирование проводится в день проведения аттестации.

3.17. Кандидаты на должность руководителя отвечают на вопросы теста в присутствии секретаря аттестационной комиссии.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

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

- уровень квалификации кандидата соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

- уровень квалификации кандидата не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

- о назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации. Данное решение об итогах аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций принимается по согласованию с Главой Орловского района.

3.21. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Организация и процедура проведения аттестации руководителей**

**муниципальных образовательных организаций**

4.1. Решение о проведении аттестации руководителей на должности руководителей муниципальных образовательных организаций принимается Управлением образования.

4.2. График проведения аттестации руководителей ежегодно утверждается Управлением образования и доводится до их сведения не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.3. В графике проведения аттестации руководителей указываются:

1) список руководителей, подлежащих аттестации;

2) дата, место и время проведения аттестации;

3) дата предоставления в аттестационную комиссию документов на аттестацию.

4.4. Основанием для проведения аттестации руководителей является Представление, оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему

Порядку.

4.5. Представление, подписанное заведующим районным методическим кабинетом Управления образования Орловского района, направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 15 дней до начала аттестации.

4.6. С Представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за десять дней до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с Представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.7. После ознакомления с Представлением руководитель муниципальной образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты назначения на должность), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с Представлением работодателя.

4.8. Аттестация проводится в присутствии руководителя. В случае невозможности присутствия в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) аттестация руководителя переносится на другую дату, и в график проведения аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем руководитель должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за месяц до новой даты проведения его аттестации.

4.9. Аттестационная комиссия рассматривает Представление и проводит индивидуальное собеседование с руководителем. Индивидуальное собеседование проводится членами аттестационной комиссии в форме свободной беседы с руководителем образовательной организации по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности руководителя.

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

4.11. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности.

4.12. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не может участвовать в заседании аттестационной комиссии.

4.13. В случае признания руководителя соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершении обучения руководитель представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

4.14. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.15. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

4.16. Руководители образовательных организаций вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку аттестации кандидатов на должности руководителей

муниципальных образовательных организаций

и руководителей муниципальных образовательных

организаций Орловского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование в соответствии с уставом)

5. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учебного заведения, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность и квалификация по диплому)

6. Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за последние 5 лет до прохождения аттестации)

8. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

Приложение № 2 к Порядку аттестации

кандидатов на должности руководителей

и руководителей муниципальных

образовательный организаций Орловского района

В аттестационную комиссию

Управления образования

Орловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель образовательной организации».

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 3 к Порядку аттестации

кандидатов на должности руководителей и руководителей

муниципальных образовательных организаций Орловского района

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место для

фотографии

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Дополнительное образование, повышение квалификации (наименование образовательного учреждения, форма обучения, специальность, квалификация) |  |
| 8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за поступления ухода границей) |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Степень родства  |  Фамилия, имя, отчество  |  Год, число, месяц и место рождения |  Место работы (наименование и адрес организации), должность |  Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

17. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

20. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе

оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность,

записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 4 к Порядку аттестации

кандидатов на должности руководителей и руководителей

муниципальных образовательных организаций Орловского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации.

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учебного заведения, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность и квалификация по диплому)

Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мотивированная, всесторонняя оценка профессиональных и деловых качеств на

основании результатов деятельности:

1) место образовательной организации в рейтинге образовательных организаций

2) результаты реализации Программы развития образовательной организации

3) результаты самообследования образовательной организации

4) сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в \_\_\_\_\_ предыдущем финансовом году

5) достижение показателей эффективности оказания государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием

6) наличие (отсутствие) административных наказаний или дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*9*

7) наличие (отсутствие) и сведения о выполнении предписаний контрольно-надзорных органов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) своевременность и полнота предоставления отчетов, информации, полное соответствие предоставляемой информации отчетам, запросам

9) обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников за

выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник Управления образования

Орловского района \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Управление образования Орловского района**

**ПРИКАЗ**

**от 10 июня 2014г. п. Орловский № 328**

О создании и утверждении

аттестационной комиссии

при проведении аттестации кандидатов

на должности руководителей

муниципальных образовательных организаций

и руководителей муниципальных образовательных

организаций Орловского района

В соответствии с разделом II приказа УО Орловского района от 06.06.2014 года № 324 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить аттестационную комиссию при проведении аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района в следующем составе:

Кубанцев В.С. – председатель аттестационной комиссии, начальник УО Орловского района;

Цеброва Г.А. – заместитель начальника УО Орловского района;

Апанасенко И.Н. – заведующий РМК, председатель Орловской районной организации Профсоюза;

Абдурахманова А.М. – секретарь аттестационной комиссии, методист по учебным предметам;

Назарова Н.Г. – специалист по кадровым вопросам УО Орловского района;

Клочкова М.Н. – главный бухгалтер УО Орловского района;

Бабкина Л.Ф. – директор МБОУ ОСОШ № 1, член Совета директоров образовательных учреждений орловского района.

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Орловского района В.С. Кубанцев

**Управление образования Орловского района**

**ПРИКАЗ**

**от 16 июня 2014г. п. Орловский № 334**

Об утверждении перечня общих

и специальных вопросов

для проведения тестирования кандидатов

на должности руководителей

муниципальных образовательных организаций

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Орловского района

В соответствии с пунктами 3.13, 3.14 раздела III приказа Управления образования Орловского района от 06.06.2014 № 324 «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования кандидатов на должности руководителей на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций Орловского района (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Орловского района В.С. Кубанцев

УТВЕРЖДЕН

Приказом УО Орловского района

от 16 июня 2014 г. № 334

Перечень общих и специальных вопросов для проведения тестирования

кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных

организаций и руководителей муниципальных образовательных организаций

Орловского района

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

1) 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;

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

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

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

1) Конвенции о правах ребенка;

2) Всеобщей декларации прав человека;

3) Конституции РФ.

**3.** **Основным нормативным правовым документом, регулирующим организацию образовательного процесса образовательного учреждения, является:**

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

2) Конституция Российской Федерации;

3) Устав образовательной организации.

**4.** **Уровень образования это:**

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

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

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

**5.** **Федеральный государственный образовательный стандарт это:**

1) 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;

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

3) 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?**

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

3) Конституция Российской Федерации.

**7.** **Какие из перечисленных полномочий относятся к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования:**

1) разработка и проведение единой государственной политики в сфере образования;

2) лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

3) подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

**8.** **Какие из перечисленных полномочий относятся к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования:**

1) разработка и реализация региональных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей субъектов Российской Федерации;

2) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях;

3) подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации.

**9**. **Система образования включает** в **себя:**

**A.** 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.

**В.** 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.

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

**10.** **Какие из перечисленных программ относятся к основным образовательным программам:**

**A.** 1) образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

2) - образовательные программы среднего профессионального образования;

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры- стажировки;

3)программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

**B.** 1) основные общеобразовательные программы;

2) программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

3) программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

**C.** 1) образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры- стажировки;

2) основные профессиональные программы;

3) дополнительные общеобразовательные программы.

**11. Какие из перечисленных документов не относятся к организационным:**

A. штаты учреждений;

B. порядок и правила деятельности;

C. уставы учреждений;

D. объявления о начале распродаж.

**12. Какие функции не относятся к функциям стратегического уровня управления:**

A. проектирование организации;

B. прогноз;

C. учет запасов сырья.

**13. К функциям оперативного уровня управления не относится:**

A. регулирование;

B. учет и контроль;

C. проектирование структуры организации.

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

A. разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

B. 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;

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

**15. К чьей компетенции относится приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации:**

A. к компетенции образовательной организации;

B. к компетенции органов государственной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

**16. Понятие малокомплектных образовательных организаций устанавливается:**

A. законодательством Российской Федерации;

B. законодательством субъектов Российской Федерации;

C. учредителем образовательной организации.

**17. Совместительство - это:**

A. выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;

B. выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

C. выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;

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

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

A. шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;

B. десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;

C. двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

**19. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...**

A. правом;

B. обязанностью.

**20. В каких случаях обучающийся может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования?**

A. если он достиг 14 лет, по согласию родителей (законных представителей) и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, при условии обязательного трудоустройства;

B. если он достиг 16 лет, по согласию родителей (законных представителей) и органа опеки и попечительства;

C. если он достиг 15 лет, по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

**21. Основанием для исключения из общеобразовательной школы обучающегося является:**

A. неоднократные грубые нарушения устава школы (два и более);

B. отсутствие на занятиях более четырех месяцев подряд;

C. совершение преступления.

**22. Возможно ли в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» оставить обучающегося 10-11 классов на повторное обучение?**

A. да, по его согласию при наличии уважительной причины;

B. да, по согласию его родителей (законных представителей);

C. нет.

**23. Когда обучающимся 11 (12) классов необходимо подать заявление на сдачу государственной итоговой аттестации с выбором предметов?**

A. до 25 мая текущего учебного года;

B. до 1 марта текущего учебного года;

C. до 20 февраля текущего учебного года.

**24. В целях содействия проведению государственной итоговой аттестации организации, осуществляющие образовательную деятельность, в порядке, установленном правительством Российской Федерации:**

A. информируют обучающихся и их родителей о сроках проведения государственной итоговой аттестации;

B. аккредитуют общественных наблюдателей;

C. вносят сведения в региональную информационную систему.

**25. При приеме в школу администрация образовательного учреждения обязана познакомить обучающегося и (или) его родителей с:**

A. должностными инструкциями учителей, которые будут вести занятия с ребенком;

B. уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

C. коллективным договором, уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации

**26. Кто несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса?**

A. образовательная организация;

B. родители (законные представители) обучающихся (воспитанников);

C. образовательная организации и родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

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

A. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

C. 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.

**28. Какие из перечисленных положений обязаны выполнять педагогические работники?**

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

B. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

C. 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.

**29. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочие тетради приобретаются:**

A. родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или самими обучающимися;

B. организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

C. органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

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

A. образовательные организации;

B. учредители образовательных организаций;

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

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

A. может быть аттестован только на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя;

B. может быть аттестован как на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя, так и на присвоение первой квалификационной категории по собственному заявлению;

C. не имеет права подавать заявление на присвоение первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

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

A. знаниям, умениям, навыкам;

B. социальным компетентностям;

C. личностным, метапредметным, предметным.

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

A. родители ребенка;

B. педсовет школы;

C. учредитель образовательного учреждения по заявлению родителей.

**34. Всероссийская олимпиада школьников проводится:**

A. по общеобразовательным предметам, перечень которых определяется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;

B. по общеобразовательным предметам, перечень которых установлен Минобрнауки Российской Федерации;

C. по всем предметам учебного плана образовательной организации;

D. по общеобразовательным предметам, перечень которых определяется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

**35. Организатором школьного этапа всероссийской олимпиады школьников является:**

A. орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;

B. орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющий государственное управление в сфере образования;

C. образовательная организация.

**36. Всероссийская олимпиада школьников включает 4 этапа:**

**школьный, муниципальный, региональный и заключительный. Обучающиеся 9-11 классов имеют право принимать участие в:**

A. региональном и заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников;

B. в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников;

C. во всех четырех этапах олимпиады.

**37. Организация образовательного процесса регламентируется:**

A. учебным планом, образовательной программой, календарным графиком, расписанием занятий;

B. календарным графиком;

C. учебным планом и расписанием занятий;

D. уставом образовательной организации.

**38. Коллективный договор – это…**

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

B. соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

**39. На какой период заключается Коллективный договор?**

A. 1 год;

B. 3 года;

C. 5 лет.

**40. Инициаторами заключения коллективного договора выступают:**

A. учредитель;

B. работодатель;

C. работники.

**41. Контроль по выполнению коллективного договора не могут осуществлять представители:**

A. работников;

B. работодателей;

C. первичная профсоюзная организация;

D. органы местного самоуправления;

E. инспекция труда.

**42. Должен ли работодатель проводить отчет перед работниками о ходе выполнения коллективного договора? Как часто?**

**43. Основным правовым документом, регламентирующим организацию и проведение специальной оценки условий труда в 2014 году является:**

A. приказ руководителя образовательной организации;

B. Федеральный закон №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

C. Трудовой кодекс Российской Федерации.

**44. Порядок расследования несчастных случаев с учащимися образовательной организации в период учебного процесса.**

**45. Какие документы являются основанием для вынесения дисциплинарного взыскания по итогам расследования несчастного случая:**

A. объяснительные (как самого учителя, так и других лиц);

B. докладные записки подчиненных в адрес руководителя;

C. акт служебной проверки / расследования в случае их проведения;

D. другие документы;

E. все перечисленные документы.

**46. Виды инструктажей по охране труда. Порядок проведения и оформления.**

**47. В каких случаях не проводится внеочередная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов?**

A. при введении в действие новых или переработанных нормативных правовых актов по охране труда;

B. при вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых технологических процессов;

C. при переводе работника на другое место или назначении на другую должность, требующих от руководителей и специалистов дополнительных знаний по охране труда;

D. по требованию органов государственного надзора, технической инспекции труда профсоюзов, вышестоящих хозяйственных органов. ГОСТ12.0.004.;

E. при приеме на работу.

**48. Целью государственной аккредитации является:**

A. подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательным учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям;

B. подтверждение соответствия реализуемых образовательным учреждением образовательных программ их уровню и направленности C. подтверждение соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, а также индивидуальными предпринимателями;

D. установление государственного статуса образовательного учреждения.

**49. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации для организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам: \***

A. 6 лет;

B. 1 год;

C. 12 лет;

D. бессрочно.

**50. Образовательная программа – это: \***

A. комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

B. учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

C. документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

D. комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**51. Уровни общего образования: \***

A. дошкольное образование, начальное общее, основное общее, среднее общее образование;

B. начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование;

C. начальное общее, основное общее, среднее общее образование;

D. дошкольное образование, начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

**52. Учебный план - это: \***

A. документ, который определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов;

B. документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;

C. документ, который определяет формы промежуточной аттестации обучающихся;

D. документ, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**53. Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по: \***

A. основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

B. основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, и дополнительным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными требованиями;

C. основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственным и образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами;

D. основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственным и образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дополнительного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

**54. Что является основанием для отрицательного заключения экспертной группы: \***

A. отсутствие обязательной информации на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

B. невыполнение в полном объеме образовательной программы;

C. менее 50% обучающихся, выполнявших работу, справились с аккредитационным тестированием;

D. непредставление образовательной организацией или ее филиалом члену экспертной группы документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы.

**55. Как установлено частью 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ, образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Каким образом оформлять данные отношения?**

**56. Кто несет ответственность за продолжение обучения несовершеннолетнего учащегося, отчисленного в порядке перевода в другую общеобразовательную организацию по инициативе родителей?**

**57. Какой статьей регламентируется обоснование начальной (максимальной) цены контракта по ФЗ 44 от 05.04.2013 г. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ**

A. ст. 34;

B. ст. 45;

C. ст. 22;

D. ст. 6.

**58. Какую ответственность несет Заказчик за невозврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, открытом аукционе в электронной форме на срок, более чем три рабочих дня?**

A. нет, не предусмотрена;

B. нет, ответственность в данном случае предусмотрена в случае задержки возврата денежных средств на 7 и более банковских дней;

C. да, наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - девяноста тысяч рублей.

**59. Что такое закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?**

A. закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке

заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

B. закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке

заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта;

C. закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность мероприятий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке

заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

**60. За счет каких средств осуществляется финансовое обеспечение деятельности казенных учреждений с 1 января 2011 г.?**

A. бюджетов всех уровней;

B. бюджета и иной, приносящей доход деятельности;

C. областного бюджета.

**61. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения (тип – бюджетное учреждение).**

A. руководителем Управления образования;

B. руководителем учреждения;

C. руководителем учреждения на основание заключения наблюдательного совета учреждения.

**62. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетным учреждением осуществляется в виде -**

A. субсидии на иные цели;

B. субсидии на выполнение государственного задания;

C. субсидии на выполнение государственного задания и доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

**63. Может ли учредитель уменьшить объем субсидии, предоставленной на выполнение задания образовательному учреждению, в течение срока его выполнения?**

A. да;

B. нет;

C. да, при соответствующем изменении государственного задания.

**64. Каким имуществом без согласия учредителя не может распоряжаться бюджетное учреждение?**

A. недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником;

B. недвижимым имуществом;

C. особо ценным движимым имуществом.

**65. Может ли месячная заработная плата работника меньше минимального размера оплаты труда?**

A. нет;

B. да, если работник полностью не отработал за этот период норму рабочего времени или не выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

**66. Сколько существует моделей образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования?**

A. 2;

B. 5;

C. 4.

**67. Какой продолжительности рабочая неделя определена в Законе РФ «Об образовании в РФ» для учителя общеобразовательной школы?**

A. 40 часов;

B. Не более 36 часов;

C. 18 часов;

D. В Законе «Об образовании в РФ» длительность рабочей недели для педагогических работников не определена.

**68. Кто является работодателем для учителя общеобразовательной школы?**

A. образовательное учреждение;

B. учредитель образовательного учреждения;

C. руководитель образовательного учреждения:

D. заместитель руководителя образовательного учреждения.

**69. Продолжаются ли трудовые отношения при реорганизации учреждения, смене собственника:**

A. нет, работники должны быть уволены в связи с сокращением штата;

B. часть работников должны быть уволены в связи с сокращением;

C. со всеми работниками трудовые отношения продолжаются;

D. только при смене собственника трудовые отношения продолжаются.

**70. К педагогической деятельности граждане, имеющие судимости:**

A. не допускаются;

B. не допускаются те, у кого имеются судимости по определенным статьям Уголовного кодекса РФ;

C. допускаются, если судимость снята или погашена.