

**Комитет по образованию Администрации Тюкалинского
муниципального района Омской области**

**ПРИКАЗ
г. Тюкалинск**

01.03.2019 г.

№ 32

Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должность руководителей
образовательных организаций
Тюкалинского муниципального района

В соответствии с частью 4 ст. 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., в целях совершенствования управления образовательными организациями Тюкалинского муниципального района;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций (приложение 1).
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций (приложение 2).
3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Тюкалинского муниципального района (приложение 3).
4. Утвердить вопросы для собеседования с руководителями образовательных организаций для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности (приложение 4).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель
Комитета по образованию



И.И.Мигунова

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководителей
и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций
Тюкалинского муниципального района

Общие положения

Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Тюкалинского муниципального района

1.1. (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители образовательных организаций.

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

1.4. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

1.5. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, указанным в п. 1.1 настоящего Положения, требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования

эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

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

1.8. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

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

1.10. Очередной аттестации не подлежат:

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

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

1.11. Внеочередная аттестация может проводиться: по личному решению руководителя организации; по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.12. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе.

1.13. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации.

2. Состав и порядок работы аттестационных комиссий

2.1. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которых утверждается приказом Комитета по образованию АТМР.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются:

- по согласованию представители органов муниципальной власти;
- представители Комитета по образованию АТМР;
- руководители образовательных организаций Тюкалинского муниципального района.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом Комитета по образованию АТМР. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

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

2.6. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации руководителей организаций

3.1. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ Комитета по образованию АТМР, содержащий следующие положения: - об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации;

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

- о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

3.2. Приказ Комитета по образованию АТМР о проведении аттестации руководителей организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии, не позднее, чем за две недели до заседания аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя организации с отзывом о профессиональной деятельности руководителя организации (далее - отзыв), составленным по установленной

форме (приложение 2).

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

3.4. В аттестационную комиссию отзыв предоставляется не позднее, чем за неделю до заседания аттестационной комиссии.

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

- отзыв;
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

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

- отзыв;
- основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);
- экспертное заключение по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания;
- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии после прохождения квалификационного испытания в муниципальной экспертной группе и при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации на основе результатов квалификационного испытания. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от прохождения аттестации, руководитель организации привлекается к дисциплинарной ответственности. При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация может проводиться по решению председателя комиссии без участия аттестуемого.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв.

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель организации прошел аттестацию. При прохождении аттестации руководитель организации, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании

по своей кандидатуре.

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

- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.12. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, секретарь комиссии, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - «рекомендации»). В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.13. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом Комитета по образованию АТМР.

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

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

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

4. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей

образовательных организаций Тюкалинского муниципального района

4.1. Первая часть квалификационного испытания проводится в форме тестирования. Кандидат в течение 10 дней со дня подачи заявления обязан записаться и пройти тестирование. В ходе аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более двух раз в течение одного года. Результат тестирования признается положительным при условии качественного выполнения теста на 50% и более. Если результаты тестирования составляют менее 50% качественного выполнения теста, то процедура аттестации в отношении данного кандидата прекращается, и Аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру на заседании. Результаты тестирования переводятся в оценку по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

- от 50% до 60%- 1 балл;
- от 60% до 70%- 2 балла;
- от 70% до 80%- 3 балла;
- от 80% до 90%- 4 балла;
- от 90% до 100%- 5 баллов.

4.2. Второй частью квалификационного испытания является собеседование в экспертной группе Комитета по образованию АТМР. Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе, которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя, определить его соответствие (несоответствие) занимаемой должности или соответствие занимаемой должности с учетом рекомендаций. Аттестуемому предлагается 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования с руководителями. Время, отводимое на собеседование не должно превышать 60 минут. В ходе собеседования экспертами заполняется оценочный лист (приложение 3).

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

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

В ходе собеседования руководитель демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления

современной организацией, соотносит данную проблему с потребностями организации и собственной управленческой деятельностью. При проведении собеседования учитываются результаты повышения квалификации аттестуемого. Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих аттестацию:

- знание нормативных и правовых актов в сфере образования;
- умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения; - понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями организации и образовательного сообщества;
- умение полно, всесторонне проанализировать проблему; умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов; логичность и последовательность изложения; аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции; умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

4.3. По результатам двух испытаний (собеседование, тестирование или самоанализ результатов реализации комплексной программы развития организации) рассчитывается средневзвешенная оценка квалификационных испытаний по формуле:

$$R_{\text{кв}} = R_1 + 2 * R_2 / 3$$

где R1 - оценка результатов тестирования (либо самоанализа),

R2 - оценка по результатам собеседования. Весовой коэффициент оценки по результатам собеседования равен 2.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда руководителя считаются соответствующими требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалификационных испытаний составляет не менее 3,51 баллов:

Уровень Оценки результатов для работающего руководителя

Базовый от 3,51 балла до 4,0 баллов

Средний от 4,0 баллов до 4,46 баллов

Высокий более 4,46 баллов

4.4. На основании средневзвешенной оценки экспертная группа делает вывод о результатах квалификационных испытаний аттестующегося руководителя с одной из формулировок:

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с учетом рекомендаций;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

4.5. Результаты квалификационных испытаний фиксируются в экспертном заключении, с которым знакомится аттестуемый (приложение 4).

5. Порядок аттестации кандидатов

5.1. Предложения по кандидату (кандидатам) на должность руководителя организации и материалы к ним представляются в аттестационную комиссию.

Материалы о кандидатах на должность руководителя организации должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия трудового договора действующего руководителя организации (при досрочном прекращении полномочий - в течение 10 рабочих дней) или в сроки, установленные Комитетом по образованию АТМР.

5.2. Материалы о кандидатах включают в себя:

- заявление кандидата с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

5.3. При проведении аттестации кандидатов издается приказ Комитета по образованию АТМР, содержащий следующие положения:

- об утверждении списка кандидатов;
- о сроках проведения аттестации кандидатов.

5.4. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

5.5. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

- выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

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

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

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

5.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

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

- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв Комитета по образованию АТМР для

замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

5.11. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ Комитета по образованию АТМР. Копия приказа передается кандидату под подпись.

5.12. Кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации.

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов
на должности руководителей образовательных
организаций Тюкалинского муниципального района _

(фамилия, имя, отчество) (домашний адрес) (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя _____
(наименование образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет,

в том числе: в данной должности ____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности лет. Сведения об образовании

(высшем, дополнительном профессиональном)

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

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки
(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

(Дата)

(подпись, Ф.И.О.)

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)

Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, наименование образовательной организации, год окончания)

специальность по диплому: _____ ,

квалификация по диплому: _____ .

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому, указав, во втором случае, на каком курсе учится.

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой

Деятельности _____

(наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж лет, в том числе стаж педагогической работы лет, стаж работы в должности руководителя лет, в том числе в данной образовательной организации лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется руководитель организации « _____ » _____ г.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации « _____ » _____ г.

Наличие ученой степени, год присвоения _____ .

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

I. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

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

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

- 2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.
- 2.8. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.
- 2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями, общественностью, СМИ.
- 2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).
- 2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.
- 2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.
- 2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.
- 2.14. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 2.15. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.
- 2.16. Обеспечение системной административно-хозяйственной (производственной) работы.
- 2.17. Развитие материально-технической базы организации.
- 2.18. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.19. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод:

соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации.

Рекомендации: _____
(указываются при наличии рекомендаций)

Председатель: _____
(расшифровка подписи) (подпись)

С отзывом ознакомлен(а) _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Дата: « » 20__

Оценочный лист по итогам собеседования с руководителями

| № вопроса | Оценка экспертов | | | | | Итоговая оценка |
|-----------|------------------|--|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.) Члены
комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на основе
квалификационных испытаний

(Ф.И.О. полностью)
(занимаемая должность, наименование организации)
(вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)

форма квалификационного испытания, результат в баллах _____
В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов): _____

По итогам квалификационных испытаний (тестирование/самоанализ результатов реализации комплексной программы развития ОО, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации

(указать общее количество баллов)

Рекомендации _____

Вывод: _____

(Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;
- соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», с учетом рекомендаций;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.) Члены
комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания _____

С экспертным заключением ознакомлен (а) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« »

20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Тюкалинского муниципального района

I. Общие положения

I.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций (далее - комиссия).

I.2. Целью создания комиссии являются:

- определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя;

- объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы образовательной организации;

- стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

I.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

I.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы аттестации руководителей организаций и настоящим Положением.

II. Состав и порядок работы комиссии

II.1. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом Комитета по образованию АТМР.

II.2. Председателем комиссии является заместитель председателя Комитета по образованию АТМР.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

II.3. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем комиссии.

II.4. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

II.5. Заседания комиссии проводятся согласно утвержденному приказом

Комитета по образованию АТМР графика проведения заседаний комиссии. График проведения заседаний комиссии формируется ежеквартально для проведения очередной аттестации руководителей организаций.

П.6. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

П.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

III. Права и обязанности членов комиссии

III.1. Члены комиссии имеют право:

- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других муниципалитетов, регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

III.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам аттестации руководителей организаций, тарифно-квалификационные требования по должностям руководящих работников организаций образования;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

IV. Делопроизводство

1.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

1.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии и секретарем.

1.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

1.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Комитете по образованию АТМР в течение 5 лет.

1.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов является секретарь комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Председателем Комитета по образованию АТМР в установленном порядке.

5.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом Председателя Комитета по образованию АТМР.

СОСТАВ

аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на
должность руководителей образовательных организаций
Тюкалинского муниципального района

Председатель комиссии: Мигунова Ирина Ивановна –председатель
Комитета по образованию АТМР

Заместитель председателя, секретарь аттестационной комиссии:
Демьяненко Людмила Петровна – заместитель председателя Комитета по
образованию АТМР

Члены комиссии:

1. Шестель Лариса Николаевна – методист Комитета по образованию АТМР;
2. Безродных Алёна Евгеньевна – председатель Тюкалинской районной
Организации Общероссийского Профсоюза Образования;
3. Радке Александр Юрьевич – начальник ИМО КУ «ЦФИХО в СО»;
4. Анисимова Ирина Викторовна – председатель совета директоров
образовательных организаций АТМР.

Вопросы

для собеседования с руководителями образовательных организаций для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

Для руководителей образовательных организаций

I. Государственная политика в области образования

1. Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.
2. Основные цели и задачи деятельности организации по профилактике суицидальных рисков несовершеннолетних.
3. Создание условий в образовательной организации для получения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

II Организация управления

4. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
5. Перечислите требования к уставу образовательной организации.
6. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательной организации. Охарактеризуйте одну из форм.
7. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашей образовательной организации?
8. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
9. Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной организации и процедуру ее реализации.
10. По каким показателям управленческая команда образовательной организации оценивает качество выполнения государственного задания?
11. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в вашей образовательной организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
12. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению?
13. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательной организации и способы управления ею.
14. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
15. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.
16. Какие документы образовательной организации являются учредительными?
17. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
18. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашей образовательной организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат и выплат из инновационного фонда? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в вашей образовательной организации?
19. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательной организации и основной образовательной программы образовательной организации.

20. Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной организации в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?
21. Каким образом ваша образовательная организация реализует проект «Сетевой край. Образование»?
22. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в вашей образовательной организации.
23. Какие новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в вашей школе?
24. Основные компетенции, права, обязанности и ответственность педагогических и руководящих работников вашей образовательной организации, осуществляющих оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
25. Перечислите показатели, по которым определяется энергоэффективность образовательной организации.
26. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательной организации.
27. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.
28. Какова правовая основа антикоррупции в образовательной организации?
29. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения их защиты?
30. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.
31. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательных организациях?

III Гарантии и права участников образовательного процесса

32. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?
33. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?
34. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашей образовательной организации?

IV Организация образовательного процесса

35. Какова структура основной образовательной программы вашей образовательной организации?
36. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашей образовательной организации.
37. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в вашей образовательной организации.
38. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.
39. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в вашей образовательной организации.
40. Порядок промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.
41. Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.
42. Реализация основных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.
43. Какая работа по организации и реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО проводится в вашей образовательной организации?

44. Какова процедура организации предпрофильного и профильного обучения в Вашей школе?
45. Каковы приоритетные направления распределения средств инновационного фонда в вашей образовательной организации?
46. Как осуществляется оценка эффективности использования средств инновационного фонда в вашей образовательной организации?
47. Как осуществляется государственно-общественное управление вашей образовательной организацией?
48. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?
49. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций?

V Финансово-хозяйственная деятельность

50. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?
51. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательной организацией?
52. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций?
53. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово хозяйственной деятельности автономных образовательных организаций?
54. Опишите порядок предоставления государственной образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?
55. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной образовательной организации?
56. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.
57. Каковы приоритетные направления распределения средств внебюджетного фонда в образовательной организации?
58. Как осуществляется оценка эффективности использования средств внебюджетного фонда в образовательной организации?
59. Охарактеризуйте эффективность использования учебнолабораторного оборудования в образовательной организации.
60. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
61. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным образовательным учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества? Каков порядок распоряжения имуществом автономного образовательного учреждения?

VI Трудовые отношения

62. Вправе ли директор образовательной организации не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
63. В каком случае администрация образовательной организации имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?
64. Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогическим работникам в образовательной организации?
65. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

66. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательной организации?
67. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
68. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.
69. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
70. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
71. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.
72. На какой срок и с кем в вашей образовательной организации заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?
73. Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?

VII Охрана и укрепление здоровья

74. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
75. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательной организации.
76. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровьесберегающей деятельности образовательной организации.
77. Представьте механизм управления по развитию физкультурноспортивной деятельности в условиях реализации Государственной программы развития образования.
78. Организация образовательного процесса на основе выполнения требований СанПиН.
79. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.
80. Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.
81. Комплекс мер по реализации Стандарта первичной профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися в Вашей образовательной организации.
82. Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательной организации.

Для руководителей дошкольных образовательных организаций

I Государственная политика в области образования

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

II Организация управления

2. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
3. Перечислите требования к уставу образовательной организации.
4. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательной организации. Охарактеризуйте одну из форм.
5. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашей образовательной организации?
6. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
7. Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной организации

и процедуру ее реализации.

8. По каким показателям управленческая команда образовательной организации оценивает качество выполнения государственного задания?
9. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в вашей образовательной организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
10. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательной организации и способы управления ею.
11. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
12. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.
13. Какие документы образовательной организации являются учредительными?
14. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
15. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашей образовательной организации. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат?
16. Опишите процедуру участия коллегиальных органов управления (органов самоуправления) и их полномочия при принятии программы развития образовательной организации и основной образовательной программы образовательной организации.
17. Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной организации в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?
18. Каким образом ваша образовательная организация реализует проект «Образование»?
19. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в вашей образовательной организации.
20. Перечислите показатели, по которым определяется энергоэффективность образовательной организации.
21. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательной организации.
22. Какова правовая основа антикоррупции в образовательной организации?
23. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения их защиты?
24. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.
25. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательных организациях?

III Гарантии и права участников образовательного процесса

26. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?
27. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?
28. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашей образовательной организации?

IV Организация образовательного процесса

29. Какова структура основной образовательной программы вашей образовательной организации?
30. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашей образовательной организации.
31. Какова процедура приема либо перевода в образовательную организацию?

32. Как осуществляется государственно-общественное управление вашей образовательной организацией?
33. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?
34. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций?

V Финансово-хозяйственная деятельность

35. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?
36. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организацией?
37. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций?
38. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных образовательных организаций.
39. Опишите порядок предоставления государственной образовательной организацией платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?
40. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной образовательной организации?
41. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации.

VI Гарантии и права участников образовательного процесса

42. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?
43. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?
44. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашей образовательной организации?

VII Организация образовательного процесса

45. Какова структура основной образовательной программы вашей образовательной организации?
46. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашей образовательной организации.
47. Какова процедура приема либо перевода в образовательную организацию?
48. Как осуществляется государственно-общественное управление вашей образовательной организацией?
49. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?
50. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций?

VIII Финансово-хозяйственная деятельность

51. Каков порядок принятия образовательной организацией пожертвований от физических или юридических лиц?
52. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организацией?
53. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций?
54. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет

казенных образовательных организаций.

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

56. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной образовательной организации?

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

58. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

59. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным образовательным учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества? Каков порядок распоряжения имуществом казенного образовательного учреждения?

IX Трудовые отношения

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

61. В каком случае администрация образовательной организации имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?

62. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

63. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательной организации?

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

65. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.

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

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

68. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.

69. На какой срок и с кем в вашей образовательной организации заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?

70. Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?

X Охрана и укрепление здоровья

71. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?

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

73. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности в программе здоровьесберегающей деятельности образовательной организации.

74. Организация работы ДОУ на основе выполнения требований СанПиН.

75. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.

Для руководителей образовательных организаций дополнительного образования детей

I Государственная политика в области образования

1. Основные направления деятельности образовательной организации дополнительного образования детей. Права и ответственность организации дополнительного образования детей.

2. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций дополнительного образования детей.

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

4. Основные цели и задачи деятельности организации дополнительного образования детей по профилактике суицидальных рисков несовершеннолетних.

5. Какие изменения в системе дополнительного образования являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как Концепция развития дополнительного образования детей повлияла на цели Вашей профессиональной деятельности?

6. Назовите направления инновационной деятельности организаций дополнительного образования детей в России. Охарактеризуйте одно из них, наиболее успешно реализуемых в вашей организации дополнительного образования детей.

7. Раскройте основные задачи государственной политики Амурской области в области образования в части дополнительного образования детей.

II Организация управления

8. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

9. Каковы требования к уставу образовательной организации дополнительного образования детей? Перечислите их.

10. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательной организации дополнительного образования детей. Охарактеризуйте одну из них.

11. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашей организации дополнительного образования детей?

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

13. Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной организации дополнительного образования детей и процедуру ее реализации.

14. По каким показателям управленческая команда образовательной организации дополнительного образования детей оценивает качество выполнения муниципального задания.

15. Раскройте систему работы с входящей и исходящей документацией в образовательной организации дополнительного образования детей и способы управления ею.

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

17. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей образовательной организации дополнительного образования детей? Охарактеризуйте одну из них.

18. Какие документы образовательной организации дополнительного образования детей являются учредительными?

19. Какие локальные акты регламентируют деятельность руководителя организации

дополнительного образования детей? Какими основными принципами должен руководствоваться руководитель при издании локальных актов? В каких локальных нормативных актах в вашей образовательной организации дополнительного образования детей закреплено понятие «качество образования»?

20. Какие новые технологии управления, в том числе информационные Вы используете в своей профессиональной деятельности? Что Вы считаете результатом использования этих технологий для развития образовательной организации дополнительного образования детей?

21. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными организациями муниципальной образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?

22. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственного управления образовательной организации дополнительного образования детей? Что Вы считаете результатом этого взаимодействия?

23. Охарактеризуйте содержание деятельности коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в вашей организации дополнительного образования детей. В чем заключаются их функции при определении стимулирующих выплат? Какие планируете управленческие действия по повышению роли коллегиальных органов управления (органов самоуправления) в повышении качества образования в вашей образовательной организации дополнительного образования детей?

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

25. Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной организации дополнительного образования детей в электронном мониторинге и оценку качества предоставляемой информации?

26. Зачем образовательной организации дополнительного образования детей нужна программа развития? Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной организации дополнительного образования детей и процедуру ее реализации.

27. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять (или уже приняты) по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, развитию и социальной адаптации; повышению психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

28. Перечислите показатели, по которым определяется энергоэффективность образовательного учреждения дополнительного образования детей.

29. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательной организации дополнительного образования детей.

30. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.

31. Какова правовая основа антикоррупции в образовательной организации дополнительного образования детей?

32. Что такое персональные данные? Какие права есть у субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты их персональных данных?

33. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.

34. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательной организации дополнительного образования детей?

III Гарантии и права участников образовательного процесса

35. Раскройте сущность понятия «ребенок», данного в Конвенции о правах ребенка. Как в деятельности вашей организации дополнительного образования детей соблюдаются права,

декларируемые Конвенцией о правах ребенка?

36. Охарактеризуйте, как в вашей организации дополнительного образования детей соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

37. Охарактеризуйте, как в вашей организации дополнительного образования детей соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

38. Организация образовательного процесса

39. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашей образовательной организации дополнительного образования детей.

40. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации в вашей образовательной организации дополнительного образования детей.

41. Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

42. Раскройте примерные требования к дополнительным общеобразовательным (дополнительным общеразвивающим) программам.

V Финансово-хозяйственная деятельность

43. Каков порядок принятия образовательной организацией дополнительного образования детей пожертвований от физических или юридических лиц?

44. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания образовательной организацией дополнительного образования детей?

45. Какие требования предъявляются к структуре и содержанию плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных организаций дополнительного образования детей?

46. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных образовательных организаций дополнительного образования детей.

47. Опишите порядок предоставления государственной образовательной организацией дополнительного образования детей платных образовательных услуг. Какими основными нормативными правовыми документами необходимо руководствоваться при их организации?

48. В чём суть права оперативного управления имуществом государственной образовательной организации дополнительного образования детей?

49. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации дополнительного образования детей.

50. Охарактеризуйте эффективность использования учебнолабораторного оборудования, спортивного инвентаря в образовательной организации дополнительного образования детей, в том числе в рамках сетевого взаимодействия.

51. Назовите основные особенности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации дополнительного образования детей с учетом реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

52. Каков порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетной образовательной организацией дополнительного образования детей, либо приобретенным ей за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества? Каков порядок распоряжения имуществом казенной образовательной организацией дополнительного образования детей?

VI Трудовые отношения

53. Вправе ли директор образовательной организации дополнительного образования детей не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
54. В каком случае администрация образовательной организации дополнительного образования детей имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?
55. Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации дополнительного образования детей?
56. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.
57. В чём суть новой системы оплаты труда? Какими правовыми актами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в образовательной организации дополнительного образования детей?
58. Опишите порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия их занимаемой должности.
59. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.
60. Раскройте понятие времени отдыха для педагогических работников. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
61. Охарактеризуйте условия заключения трудового договора с лицами, принимаемыми на должности педагогических работников.
62. Раскройте Вашу деятельность по охране труда и пожарной безопасности.
63. На какой срок и с кем в вашей организации дополнительного образования детей заключен коллективный договор? В чем состоит необходимость его заключения и как контролируется его исполнение?
64. Какова процедура квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов в системе образования?

VII Охрана и укрепление здоровья

65. Охарактеризуйте мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся и педагогов в вашей образовательной организации дополнительного образования детей.
66. В чём, на Ваш взгляд, заключается организация и содержание работы профильного спортивно-оздоровительного лагеря?
67. Каковы общие санитарно-гигиенические правила при занятиях физической культурой и спортом.
68. Правовые основы и организация проведения диспансеризации воспитанников образовательных организаций дополнительного образования детей.
69. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности?
70. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований.
71. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности участников образовательных отношений.
72. Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.
73. Комплекс мер по реализации Стандарта первичной профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися в Вашей образовательной организации.
74. Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательной организации.