МКУ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»
БУРЯАД УЛАСАЙ «ТАРБАГАТАЙН АЙМАГ» ГЭНЭН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ НАНГАЙ БАЙГУУЛАМЖЫН ЭМХИ ЗУРГААН НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ БОЛБОСОРОЛОЙ ЭМХИ ЗУРГААН

ул. Ленина, д. 26, с. Тарбагатай, Тарбагатайский район, Республика Бурятия, 671110
тел: (30146)56-0-64, факс: 8(30146) 56-0-36, e-mail:tarbagatai_ruo@govrb.ru,
https://tarbagatayroo.profiedu.ru/

ПРИКАЗ

«18» сентября 2024 г. № 179

Об утверждении Положения о порядке
и сроках проведения аттестации руководителей
образовательных организаций
МО «Тарбагатайский район»

В соответствии с ч.4 ст.51 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями МО «Тарбагатайский район»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций МО «Тарбагатайский район» (Приложение №1);
2.Утвердить образец заявления аттестации на соответствие занимаемой должности (Приложение№2);
3.Утвердить форму аттестационного листа (Приложение №3);
4.Утвердить форму представления на руководящего работника (Приложение №4);
5.Утвердить экспертный лист (Приложение №5);
6.Утвердить форму отзыва руководителя ОО на заместителя директора по УВР (Приложение №6);
7.Утвердить вопросы для собеседования с руководителями ОО для прохождения аттестации на СЗД (Приложение №7);
8.Признать утратившим силу Приказ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» от 29.09.2015г. №254 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений, находящихся на территории МО «Тарбагатайский район»;
9.Настоящее Положение и вступает в силу с 1 сентября 2024 года;
10. ИМЦ МКУ Управление образования (О.В.Русина) разместить приказ на официальном сайте МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» https://tarbagatayroo.profiedu.ru/ и довести до всех заинтересованных лиц.

Врио начальника
МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район» И.Т. Хамуева

Юрист
МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район» Л.С.Брылёва

Исп: О.В.Русина
тел: 89245560903
(Доб.631)

Приложение №1
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «18» 09 № 179

Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций МО «Тарбагатайский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей образовательных организаций МО «Тарбагатайский район» (далее - Положение) определяет процедуру проведения аттестации руководителей ОО на соответствие занимаемой должности и сроки ее проведения.

1.2. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации является обязательной и проводится один раз в пять лет и по истечении одного года после назначения на должность.

1.4. Аттестация проводится на основании личного заявления.

1.5. Основными задачами аттестации руководителей образовательных организаций являются:

-сохранение и повышение эффективности и качества управления учреждением;

-повышение инициативы и творческой активности руководителей образовательных организаций;

-учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя образовательной организации.

1.6. Основными принципами аттестации руководителей образовательных организаций являются:

-коллегиальность;

-объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей образовательных организаций;

-единство требований к руководителям образовательных организаций;

-гласность и открытость при проведении аттестации.

1.7. Аттестации подлежат:

а) руководители образовательных организаций;

б) руководители учреждений дополнительного образования;

в) заведующий ДОУ;

г) заместители директоров по УВР.

1.8. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

д) лицо, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя.

1.9.Результаты аттестации сохраняются до истечении 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.

1.10.Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее двух лет, предшествующих аттестации, а также иметь курсы профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании».

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов руководителей образовательных организаций по типам образовательных организаций (далее - аттестационная комиссия).

2.2.В состав аттестационной комиссии входят представители МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», представители Администрации МО «Тарбагатайский район», профсоюзных организаций.

2.3.Председателем аттестационной комиссии является начальник МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район». Председатель осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

2.4.Заместителем председателя является заместитель Главы МО «Тарбагатайский район» по социальному развитию. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме

2.5.Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.6.Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.7. Аттестационная комиссия:

а) формирует график аттестации руководящих работников;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) запрашивает у руководителя образовательной организации, подлежащих аттестации, необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.8. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.9. Аттестационная комиссия состоит из восьми человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.10. Секретарем аттестационной комиссии является представитель МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район». Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол аттестационной комиссии, готовит аттестационные листы руководителей, подлежащих аттестации, приказ о назначении экспертной группы в рамках аттестации

руководящего работника, приказ об установлении соответствия/несоответствия должности «руководитель ОО».

2.11. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.12. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

2.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

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

2.15. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, аттестационным листом.

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

2.17. Решения аттестационной комиссии, принятые по руководителю образовательной организации, в виде приказа об установлении соответствия/несоответствия должности «руководитель ОО» в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию,

3. Порядок аттестации руководителей организаций

3.1.Основанием для проведения аттестации руководителя образовательного учреждения является приказ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», которым утвержден график аттестации руководителей образовательных организаций.

3.2.Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом не позднее, чем за месяц до начала аттестации и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
-заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, копия трудовой книжки;
-программу аттестации в ОО;
-экспертное заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя организации.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отзыв.

3.4.Аттестуемые, при аттестации на установление соответствия занимаемой должности, проходят квалификационные испытания по направлениям:

-самоанализ управленческой деятельности, подтверждающий соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

-проведение научно-практического семинара по одному из аспектов управленческой деятельности;

-изучение муниципальной экспертной группой представленных материалов, подтверждающих результативность деятельности (отчет руководителя о результатах выполнения программ развития образовательной организации или отчет руководителя за

межаттестационный период). По результатам оценки заполняется экспертный лист. Результаты квалификационных испытаний фиксируются в экспертном заключении и экспертном листе, с которым знакомится аттестуемый.

-собеседование аттестационной комиссии с аттестуемым. 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.

3.5. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии при наличии экспертного заключения по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя.

3.6.Решение аттестационной комиссией принимается в присутствии 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.

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

-соответствует занимаемой должности «руководитель ОО», осуществляющей образовательную деятельность;

-соответствует занимаемой должности «руководитель ОО», осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;

-соответствует занимаемой должности «руководитель ОО», осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации заполняется в аттестационном листе и в недельный срок утверждается приказом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район». Один экземпляр аттестационного листа хранится в его личном деле. Второй экземпляр аттестационного листа выдаётся на руки аттестуемому.

3.10. Копия приказ об итогах аттестации и один экземпляр аттестационного листа хранятся в личном деле руководителя организации.

4.Состав, регламент работы экспертных групп

4.1.Целью деятельности экспертных групп является экспертиза и объективная оценка уровня профессиональной компетентности руководящих работников; определение их соответствия занимаемой должности; оказание содействия в повышении эффективности работы образовательного учреждения.

4.2. Основными принципами деятельности экспертных групп являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4.3.Контроль за деятельностью экспертных групп осуществляется председателем районной аттестационной комиссии.

4.4.Экспетрные группы создаются при районной аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников, находящихся на территории МО «Тарбагатайский район» и утверждаются приказом начальника МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

4.5.В состав экспертных групп включаются представители МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», руководители образовательных учреждений, заместители руководителей по УВР.

4.6.Профиль выполняемой работы эксперта должен совпадать с профилем выполняемой работы аттестуемого руководителя образовательного учреждения.
4.7.В качестве экспертов могут также привлекаться члены районной аттестационной комиссии.
4.8.Количественный состав экспертной группы составляет не менее трех человек.
4.9.Работу каждой экспертной группы возглавляет председатель, назначаемый приказом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».
4.10.Председатель экспертной группы:
-осуществляет планирование и координацию деятельности экспертной группы;
-руководит подготовкой, организацией и проведением экспертизы по оценке уровня профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждении;
-взаимодействует с районной аттестационной комиссией в процессе проведения экспертизы и рассмотрения заявлений руководителей образовательных учреждений на заседаниях аттестационной комиссии.
4.11.Основанием для начала экспертного исследования является приказ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений.
4.12.Продолжительность экспертизы по оценке уровня профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательного учреждения не должна превышать 10 дней с ее начала и до оформления экспертного заключения.
4.13.Экспертиза по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения осуществляется экспертными группами на основе квалификационного испытания.
4.14.Руководитель образовательного учреждения должен быть извещен по месту его работы о времени проведения квалификационного испытания ответственными работниками за проведение экспертизы в срок не позднее семи календарных дней до дня квалификационного испытания.
4.15.Члены экспертной группы имеют право:
-запрашивать у аттестуемого руководителя образовательного учреждения дополнительные документы и информацию для оценки уровня его профессиональной компетентности в пределах своих полномочий;
-проводить собеседование с аттестуемым руководителем;
-вносить по итогам обсуждения свое особое мнение (с привлечением соответствующего аналитического материала) в экспертное заключение.
4.16.Члены экспертных групп обязаны:
-знать и соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Бурятия, МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»;
-владеть формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции;
-обеспечивать открытость и объективность проведения экспертизы;
-проводить экспертную оценку в строго установленные сроки;
-обладать профессиональной компетентностью;
-соблюдать гуманное, корректное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководителям образовательных организаций;
-нести ответственность за результаты экспертизы;
-защищать права аттестуемых руководителей образовательных учреждений.
4.17.Результатом работы экспертной группы является экспертное заключение по итогам квалификационного испытания, содержащее общую экспертную оценку уровня профессиональной компетентности руководителя образовательного учреждения и экспертный лист. Экспертное заключение и экспертный лист должны быть подписаны председателем и членами экспертной группы с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности.

4.18.При возникновении спорных вопросов экспертизы вправе запросить у аттестуемого руководителя образовательного учреждения дополнительные материалы и при необходимости провести повторную экспертизу на рабочем месте.
4.19.Результаты экспертизы, проведенной экспертной группой, доводятся до сведения аттестуемого руководителя образовательного учреждения в течение 7 дней с момента проведения экспертизы.
4.20.Аттестуемый руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен с результатами экспертной оценки не позже, чем за 10 дней до даты заседания аттестационной комиссии.

Приложение №2
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «18» 09 №179

В аттестационную комиссию
МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ (месяц) 202___г. на соответствие занимаемой должности _____

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, установленным квалификационной характеристикой (приложение к заявлению).

Сообщаю о себе следующие сведения:
ФИО:

Дата рождения:

Адрес, телефон, эл.почта:

Образование:

Год обучения	Место обучения

Сведения о повышении квалификации:

Год	Тема КПК	Кол-во часов

Имею следующие награды:

Год	Название награды

Аттестацию на соответствие занимаемой должности прошу провести в моем присутствии.

С Порядком проведения аттестации руководящих работников образовательных организаций ознакомлен (а).

_____ /дата/ _____/подпись/

Приложение №3
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «18» 09 №179

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1.Фамилия, имя, отчество:

2.Год, число и месяц рождения:

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

4.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания:

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5.Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации:

6.Общий трудовой стаж:

7.Стаж работы в данной должности:

8.Краткая оценка деятельности руководящего работника

9.Рекомендации аттестационной комиссии

10.Решение аттестационной комиссии соответствует, несоответствует занимаемой должности_____
_____

(указывается должность руководящего работника)

11.Колличественный состав аттестационной комиссии:
На заседании присутствовало _____членов аттестационной комиссии
Количество голосов_____ «за»_____, «против»_____

12.Примечания

Председатель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
аттестационной комиссии

Заместитель председателя _____
(подпись) (расшифровка подписи)
аттестационной комиссии

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а)_____

(подпись, расшифровка подписи педагогического работника, дата)

М.п.

Приложение №4
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «14» 09 № 179

Представление

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____
(занимаемая должность, наименование учреждения)

I. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)
Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее)
какое образовательное учреждение окончил(а) _____
_____ дата окончания: _____,
полученная специальность: _____,
квалификация по диплому: _____
Образование по направлениям подготовки "Государственно и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" _____

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности_____
_____
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)
Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в образовательных учреждениях _____
Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____
Наличие наград, год награждения _____
Наличие ученой степени, год присвоения _____
Другие профессиональные достижения _____

Председатель экспертной группы: _____/_____/

С представлением ознакомлен(а) _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение №5
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «18» 09 №179

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

оценки результативности профессиональной деятельности

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место работы _____
Квалификационная категория _____
Запрашиваемая категория соответствие занимаемой должности
по должности _____

№	Показатели работы	Представленные документы и материалы, замечания, комментарии к оценке	Общая оценка ЭГ
1	**Участие в разработке и реализации Программы развития ОУ (1-3 балла)**		
	- участие в разработке и реализации Программы развития ОУ прослеживается эпизодически – 1 балл - мероприятия в рамках реализации Программы проводятся регулярно, но система работы по данному направлению деятельности не сформирована – 2 балла - отслеживаются и анализируются все основные направления Программы развития ОУ – 3 балла		
2	**Нормативно-правовая база ОУ**		
	Уровень ведения документации (1-4 балла)		
	- номенклатура дел отсутствует, документы оформляются несвоевременно, имеются нарушения по нормативно-организационной документации (положениям, локальным актам и т.д.) – 1-2 балла - номенклатура дел имеется, отмечаются отдельные замечания по ее ведению, в целом нормативно-организационные документы соответствуют требованиям – 3 балла - номенклатура дел оформлена в соответствии с требованиями, высокий уровень нормативно-организационной документации – 4 балл		
3	**Система управления ОУ**		
	3.1 Анализ деятельности ОУ (1-4 балла)		

	- анализ деятельности не проводится, ежегодно составляется отчет о проделанной работе – 1 балл - анализ работы поверхностный, не все направления деятельности проанализированы – 2 балла - анализируются все направления работы, но без установления причинно-следственных связей – 3 балла - проводится полный и глубокий анализ деятельности с выявлением проблем и определением путей их решения, ведется мониторинг результативности методической работы – 4 балла		
	3.2 Планирование деятельности ОУ (1-4 балла)		
	- план включает не все направления работы, не всегда указываются сроки и исполнители – 1 балл - план содержит все направления деятельности, но не прослеживается связь с анализом работы за предыдущий период – 2 балла - план ежегодно составляется с учетом анализа предыдущей работы – 3 балла - все направления работы в плане обоснованы и взаимосвязаны, существует система его выполнения – 4 балла		3
	3.3 Педагогический/методический совет: содержание и продуктивность его работы (1-4 балла)		
	- работа Педагогического/методического совета осуществляется непланомерно; вопросы, стоящие на повестке дня, не соответствуют годовому плану ОУ; принимаются формальные решения – 1-2 балла - работа Педагогического/методического совета осуществляется по плану; протоколы ведутся своевременно; отмечены отдельные недочеты в их оформлении – 3 балла - работа Педагогического/методического совета осуществляется планомерно, содержательно; осуществляется контроль за реализацией принятых решений – 4 балла		
4	**Система контроля над качеством учебно-воспитательного процесса**		
	4.1 Осуществление контроля надвыполнением учебных планов и программ (1-5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме – 2 б - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль – 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы – 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически – 5 балла		
	4.2 Осуществление контроля над текущей успеваемостью, промежуточной и итоговой		

	аттестацией обучающихся (воспитанников) (1- 5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме – 2 б - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль – 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы – 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически – 5 балла		
	4.3 Осуществление контроля над работой кружков и факультативов (0-5 баллов)		
	- план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме – 2 б - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль – 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля делаются содержательные выводы – 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически – 5 балла		
	4.4 Осуществление контроля над своевременным оформлением школьной документации (классных журналов, журналов факультативных занятий, ГПД, индивидуальных занятий с обучающимися и т.д.) (0-5 баллов)		
	план осуществления контроля отсутствует, контроль носит эпизодический характер – 1 балл - план контроля имеется, но не выполнен в полном объеме – 2 б - контроль осуществляется планомерно, но формы однообразные. Вывод по результатам контроля поверхностный; отсутствует возвратный контроль – 3 балла - контроль осуществляется планомерно, используются разнообразные формы и виды. По результатам контроля		

	делаются содержательные выводы – 4 балла - контроль осуществляется системно и целенаправленно. Результаты контроля фиксируются содержательно и аналитически – 5 балла		
5	**Соответствие расписания уроков, предметных кружков, факультативов, консультаций, экзаменов установленным требованиям (0-6 баллов)**		
	- соответствие расписания «Санитарно-гигиеническим требованиям и условиям обучения в ОУ» - согласование и утверждение расписания в установленном порядке - равномерность распределения нагрузки		
	организация работы по предупреждению неуспеваемости (0-4 баллов)		
	- организация работы с родителями -организация работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися		
6	**Обеспечение сохранения контингента обучающихся (0-8 баллов);**		
	- соблюдение порядка перевода и отчисления обучающихся - организация индивидуального обучения на дому - осуществление контроля над посещаемостью - организация работы в микрорайоне		
7	**Обобщение опыта работы (1-3 балла)**		
	в масштабе: - ОУ – 1 балл - района, города – 2 балла - зоны, республики – 3 балла		
8	**Прохождение курсов повышения квалификации**		
	Пройдены КПК за последние 5 лет – 3 балла		
	Общее количество баллов по всем показателям		

Заключение экспертной группы: _____ (ФИО)
(фамилия, имя, отчество)

набрал(а) _____ баллов, что _____
не менее 45 баллов (соответствует, не соответствует)

требованиям должности «_____»

Рекомендации ЭГ

_____

Подписи: Руководитель ЭГ _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены ЭГ

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

Дата «_____» _____ _____ г

Приложение №6
к приказу МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от «18» 09 №179

Отзыв об исполнении должностных обязанностей

_____(должность)
_____(наименование учреждения)
_____(фамилия, имя, отчество)
Назначен на должность_____
(полное наименование должности)
с «_____»_____ 20____года.

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение закончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, звание).

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности руководителя учреждения (профессиональные знания и опыт, знание нормативных правовых актов применительно к выполнению должностных обязанностей, деловые качества, стиль и методы работы, повышение квалификации, результативность работы).

«_____»_____202__г.
_____/_____/
Подпись, расшифровка руководителя ОО

С отзывом ознакомлен (а)_____/_____/
Подпись, расшифровка

«_____»_____202__г.

Вопросы

для собеседования с руководителями муниципальных общеобразовательных организаций для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

Для руководителей общеобразовательных 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

1 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 правдетей, 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 правдетей, 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

I . 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 государственно-общественного 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 органовуправления (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 приятии 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, находящихся в трудной жизненной ситуации, развитии и социальной адаптации; повышении 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.