



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 18-01

от 06 февраля 2020 года

р.п. Романовка

**Об утверждении Положения о
порядке аттестации руководителей
образовательных учреждений и лиц,
претендующих на должности руководителей**

В связи с вступившим в силу Положением об аттестации руководителей и лиц, претендующих на замещение должности руководителя государственных учреждений Саратовской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Саратовской области от 14.09.2016 г. № 2897, в целях совершенствования форм и процедур проведения аттестации руководящих работников и обеспечения их социальной защищенности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Романовского муниципального района (далее – Положение) согласно приложению №1.
2. Утвердить вопросы для тестирования руководителей образовательных организаций Романовского муниципального района (приложение №2).
3. Утвердить состав муниципальной аттестационной комиссии:
 - Дедова Л.А., начальник Управления образования администрации Романовского муниципального района, председатель аттестационной комиссии;
 - Исупова Е.С., директор МУ «Методический центр» Романовского муниципального района, заместитель председателя аттестационной комиссии;Секретарь: Евсюкова Т.В., методист МУ «Методический центр» Романовского муниципального района;
Члены комиссии:
 - Инкина Е.И., главный специалист Управления образования администрации Романовского муниципального района;
 - Юшкова Е.В., методист МУ «Методический центр» Романовского муниципального района;
 - Масюкова С.Н., методист МУ «Методический центр» Романовского муниципального района;
 - Жаркова Л.Е., председатель профсоюза работников образования Романовского муниципального района;

4. Утвердить состав экспертной группы:

- Исупова Е.С., директор МУ «Методический центр» Романовского муниципального района;

- Стюхина Н.И., заместитель директора по УВР МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко;

- Чурсина Е.П., ведущий специалист Управления образования Романовского муниципального района.

5. Приказ отдела образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 03 августа 2017 года № 77 считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МУ «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области Исупову Е.С.

Начальник

Л.А.Дедова

С приказом ознакомлен:

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Романовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Романовского муниципального района (далее - Положение) регулирует порядок проведения аттестации руководящих работников образовательных организаций Романовского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, образовательные программы дошкольного и дополнительного образования.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций;
- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее по тексту «аттестуемые»).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации лиц, указанных в пункте 1.2 Положения, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", (далее - ЕКС), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

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

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- подтверждение соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста;
- объективная оценка уровня компетентности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций и возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, стабильные показатели деятельности образовательной организации, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, знание федерального законодательства, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.7. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом образовательном учреждении;
- при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Процедура аттестации руководителей на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, предваряет заключение трудового договора.

Аттестация руководителей проводится не реже, чем один раз в 5 лет.

2.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, является представление специалиста Управления образования администрации Романовского муниципального района или директора МУ «Методический центр» Романовского муниципального района (приложение 1), а претендента на должность руководителя - представление (приложение 2) с резолюцией начальника Управления образования администрации Романовского муниципального района.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 2 недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией в соответствии с графиком работы комиссии.

2.5. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

2.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

2.7. Процедура аттестации руководителей на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, включает:

- письменное тестирование;
- кандидаты на должности руководителей проходят тестирование.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция.

3.1. Аттестацию руководителей проводит Аттестационная комиссия, которая назначается приказом начальника Управления образования администрации Романовского муниципального района.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования администрации Романовского муниципального района, МУ «Методический центр» Романовского муниципального района, профсоюза.

Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией.

3.3. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

3.4. Председателем Аттестационной комиссии является начальник Управления образования администрации Романовского муниципального района.

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.5. Заместитель председателя в отсутствие председателя по его поручению исполняет обязанности председателя.

3.6. Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания Комиссии;
- обеспечивает организационную подготовку работы и заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов о результатах аттестации.

3.8. Члены Аттестационной комиссии участвуют в собеседовании, проверке результатов тестирования, заседаниях Аттестационной комиссии.

4. Регламент работы Аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся не позже 2 месяцев со дня подачи заявления аттестуемого.

4.2. Аттестационная комиссия считается правомочной, если на заседании присутствуют 2/3 её членов.

4.3. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

4.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.5. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации в день проведения заседания аттестационной комиссии.

4.6. Решения и результаты голосования комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

4.7. Руководитель (кандидат) знакомится с протоколом под роспись.

4.8. Копия протокола на руководителя (кандидата), прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4.9. В случае признания аттестуемого несоответствующим должности, вследствие недостаточной квалификации, протокол и выписка из приказа Управления образования предоставляются начальнику Управления образования не позднее 3 дней. Трудовой договор с ним не заключается.

4.10. Споры по вопросам аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организационное, техническое и информационное сопровождение деятельности Аттестационной комиссии.

5.1. Организационное обеспечение процедуры аттестации руководящих работников осуществляется МУ «Методический центр» Романовского муниципального района (директор МУ «МЦ» Е.С. Исупова)).

5.2. МУ «МЦ Романовского муниципального района»:

- разрабатывает и доводит до сведения аттестующихся и аттестационной комиссии перечень вопросов для собеседования и тестирования;
- проводит письменное тестирование аттестующихся руководителей;
- проводит консультации для аттестуемых по организации и проведению аттестации.

5.3. Аттестационные тесты и вопросы для собеседования составляются в соответствии с требованиями ЕКС.

5.4. Тестирование проводится по двум блокам вопросов:

1) законодательная база;

2) организация образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

5.5. Результат тестирования считается положительным, если общее количество правильных ответов на все вопросы теста не менее 50% .

ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ РОМАНОВСКОГО РАЙОНА.

I. Законодательная база

1. Коллективный трудовой договор заключают:

1. на срок не более 5 лет;
2. на срок не более 3 лет;
3. на 3 года;
4. не более 2 лет.

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

1. 40 часов;
2. Не более 36 часов;
3. 18 часов;
4. В Законе «Об образовании» длительность рабочей недели для педагогических работников не определена.

3. Кто является работодателем для учителя (воспитателя, педагога дополнительного образования)?

1. Образовательное учреждение;
2. Учредитель образовательного учреждения;
3. Руководитель образовательного учреждения;
4. Заместитель руководителя образовательного учреждения.

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

1. нет, работники должны быть уволены в связи с сокращением штата;
2. часть работников должны быть уволены в связи с сокращением;
3. со всеми работниками трудовые отношения продолжаются;
4. только при смене собственника трудовые отношения продолжаются.

5. Является ли нарушением закона со стороны работников образовательного учреждения привлечение обучающихся к агитационной работе, проводимой в ходе выборов?

1. Нет;
2. Нет, если общее собрание школы приняло такое решение;

3. Да, если это осуществляется в принудительном порядке.
4. Да, во всех случаях.

6. Время простоя по вине работника:

1. не оплачивается;
2. оплачивается;
3. оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки оклада;
4. 4.оплачивается, если работник предупредил о простое работодателя.

7. Дисциплинарным взысканием НЕ является:

1. замечание;
2. выговор;
3. строгий выговор;
4. увольнение.

8. К педагогической деятельности граждане, имеющие судимости:

1. не допускаются;
2. не допускаются те, у кого имеются судимости по определенным статьям Уголовного кодекса РФ;
3. допускаются, если судимость снята или погашена.

9. Трудовой договор вступает в силу:

1. с момента его подписания обеими сторонами;
2. с момента допущения работника к работе;
3. по истечении 3 дней с момента допущения работника к работе.

10. В трудовую книжку не вносятся записи о:

1. приеме на работу;
2. переводе;
3. дисциплинарном взыскании;
4. награждении, кроме правительственных наград;
5. поощрении.

11. РФ «Об образовании» установлена следующая периодичность проведения аккредитации образовательного учреждения:

1. 1.3 года;
2. 5 лет;
3. закон не устанавливает периодичность проведения аттестации;
4. 4.повторная аккредитация проводится только в случае реорганизации образовательного учреждения.

12. Содержание образования определенного уровня определяется следующим документом:

1. рабочим учебным планом;
2. расписанием занятий;
3. образовательной программой;

4. уставом образовательного учреждения.

13. Может ли быть обжаловано аккредитационное заключение ОУ в суде:

1. нет;
2. может, но только в части проведения процедуры аккредитации;
3. может, в случае выражения недоверия членам аккредитационной комиссии;
4. может, в случае несогласия с результатами аккредитации.

14. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ в государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются следующими документами:

1. государственным образовательным стандартом;
2. учебным планом образовательного учреждения;
3. уставом образовательного учреждения;
4. решением органа управления образованием.

15. Педагогические работники обязаны проходить периодическое медицинское обследование за счет средств:

1. образовательного учреждения;
2. собственных средств;
3. учредителя;
4. спонсорских средств.

16. Право осуществлять проверки муниципального образовательного учреждения имеют:

1. только муниципальные органы управления;
2. только областные;
3. только федеральные;
4. органы всех уровней управления в пределах своей компетенции.

17. Требования обязательного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им:

1. пятнадцатилетнего возраста;
2. четырнадцатилетнего возраста;
3. восемнадцатилетнего возраста;
4. шестнадцатилетнего возраста.

18. Приказ о приёме на работу объявляется работнику со дня подписания трудового договора в:

1. однодневный срок;
2. двухдневный;
3. трёхдневный срок;
4. в течение недели.

19.Основанием для рекламации на качество образования образовательного учреждения является:

1. решение муниципального органа управления образования;
2. решение общего собрания родителей или официальных представителей отделения государственной аттестационной службы;
3. приказ министра образования области;
4. решение попечительского совета образовательного учреждения.

20.Продолжительность рабочей недели для педагогических работников установлена в количестве:

1. 18 часов;
2. не более 30 часов;
3. не более 36 часов;
4. не более 40 часов.

21.Имеют ли право представители органа управления образованием субъекта РФ осуществлять проверку штатного расписания муниципального образовательного учреждения:

1. нет;
2. да, только на предмет укомплектования штатов;
3. да, только совместно с представителями муниципальных органов управления образованием;
4. да, только при наличии жалоб о нарушении в расстановке кадров.

22.Законом РФ «Об образовании» предусмотрены следующие виды аттестации обучающихся:

1. текущая аттестация, аттестация по результатам четверти, годовая аттестация;
2. аттестация по результатам изучения тем, аттестация по результатам четверги, аттестация по результатам полугодия, годовая аттестация, итоговая аттестация;
3. промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация;
4. текущая аттестация, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

23. Несовершеннолетний может быть помещен в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа до достижения им 18 –летнего возраста на срок:

1. не более 1 года;
2. 2 лет;
3. 3 лет;
4. 5 лет.

24.Могут ли быть записаны в уставе гражданского образовательного учреждения какие-либо положения сверх тех, что указаны в Законе РФ «Об образовании»:

1. да, если это не противоречит законодательству РФ;
2. нет, структура и содержание устава строго регламентированы Законом РФ «Об образовании»;
3. да, в обязательном порядке, если орган управления образовательного учреждения принял такое решение;

4. да, любые положения без ограничений.

25. Может ли администрация общеобразовательной школы своим решением перевести подростка, достигшего 11-летнего возраста и отличающегося общественно-опасным поведением, в специальное учебно-воспитательное учреждение:

1. да;
2. нет, для этого требуется решение выше стоящего органа управления образованием;
3. нет, для этого требуется решение суда;
4. нет, для этого требуется заключение органа внутренних дел.

26. Имеет ли право Минобразования России проверять финансово-хозяйственную деятельность муниципального образовательного учреждения на предмет целесообразности расходования средств:

1. нет;
2. да, как вышестоящий орган;
3. да, если в инспекцию поступили сведения о нарушениях;
4. да, только совместно с представителями республиканского органа управления образованием.

27. Обязаны ли органы управления образованием оказывать посреднические услуги подведомственным образовательным учреждениям (если они нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы?

1. да, это их прямая функциональная обязанность;
2. нет, это не относится к их компетенции;
3. да, обязаны на договорных началах;
4. не обязаны, но могут по своей инициативе на договорных началах.

28. Вправе ли образовательное учреждение устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения, порядка и размеров их премирования:

1. да, безусловно;
2. да, но по согласованию с профсоюзным комитетом или иным общественным органом;
3. да, но по согласованию с учредителем;
4. нет.

29. Увольнение педагогического работника без согласия профсоюзного комитета может осуществляться администрацией в случае:

1. повторного в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
2. применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
4. сокращения штатов образовательного учреждения.

30.К предпринимательской деятельности образовательного учреждения не относится:

1. оказание посреднических услуг;
2. торговля покупными товарами, оборудованием;
3. реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;
4. приобретение облигаций, акций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним.

31. При реорганизации (изменении типа, вида) образовательного учреждения утрачивают силу следующие документы:

1. лицензия;
2. свидетельство о государственной аккредитации;
3. лицензия и свидетельство о государственной аккредитации;
4. став, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации.

32. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления (отметьте неправильный ответ):

1. с ходом и содержанием образовательного процесса;
2. с оценками успеваемости обучающихся;
3. уставом и лицензией на образовательную деятельность;
4. с системой и размерами оплаты труда педагогов.

33.Классификации, данной в Законе РФ «Об образовании» соответствует следующая классификация образовательных учреждений:

1. учреждения частные, общественных и религиозных организаций, смешанные;
2. общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, кооперативы образовательного профиля;
3. 3.учреждения общеобразовательные, профессионального образования, дополнительного образования;
4. 4.государственные, муниципальные, негосударственные образовательные учреждения.

34.Допускает ли закон РФ «Об образовании» возможность получать образование в форме семейного образования с одновременным посещением образовательного учреждения для освоения отдельных предметов:

1. право решения этого вопроса предоставляется образовательному учреждению;
2. право решения этого вопроса предоставляется соответствующим органам управления образованием;
3. закон допускает получение образования в смешанной форме;
4. нет.

35. Ответственность за нарушение законодательства в области образования несет:

1. только физические лица, нарушившие законодательство;
2. все юридические и физические лица, нарушившие законодательство;
3. только юридические лица, нарушившие законодательство;
4. только должностные лица, нарушившие или допустившие нарушение законодательства.

36. Имеет ли право педагог как частное лицо в свободное от уроков время оказывать платные образовательные услуги своим и другим ученикам с целью получения дополнительного дохода:

1. да всем ученикам, но только зарегистрировавшись в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя;
2. да, но только ученикам других образовательных учреждений и зарегистрировавшись в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя;
3. да, но только с разрешения администрации образовательного учреждения, где он постоянно работает, и зарегистрировавшись в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя;
4. да, но только получив лицензию на образовательную деятельность.

37. Обязывает ли Закон РФ «Об образовании» всех педагогических работников перейти на контрактную форму заключения трудового договора:

1. нет, этот вопрос решается по согласованию с администрацией образовательного учреждения;
2. нет, этот вопрос Закон РФ «Об образовании» жестко не регулирует, а предлагает действовать в соответствии с трудовым законодательством;
3. нет, этот вопрос регулируется Уставом конкретного образовательного учреждения;
4. да, безусловно.

38. Образовательное учреждение, не имеющее статуса юридического лица, не может:

1. претендовать на получение лицензии;
2. иметь право на прохождение аттестации;
3. иметь право на аккредитацию;
4. всё вышеперечисленное.

39. Здания ОО располагаются от проездов с регулярным движением транспорта на расстоянии не менее:

- 1) 50-60 м;
- 2) 70-90 м;
- 3) 100-170 м;
- 4) 180-200 м.

40. Площадь кабинетов на одного обучающегося при фронтальных формах занятий принимается из расчёта:

1. 1,2 м²;
2. 2,5 м²;
3. 3,0 м²;
4. согласно проекту.

41. При оборудовании учебных помещений соблюдаются расстояния от первой парты до учебной доски:

1. 2 - 2,3 м;
2. 2,4 – 2,7 м;
3. 3,0 – 3,5 м;
4. по ситуации.

42. Длительность непрерывного применения на уроках телепередач в 5-7 классах не должна превышать:

1. 15-20 минут;
2. 20-25 минут;
3. 25-30 минут;
4. 30-35 минут.

43. Исправность заземления проверяется:

1. для того, чтобы предотвращать поражение работника током, в случае неисправности электропроводки;
2. для того, чтобы работало электрооборудование;
3. для того, чтобы электрические цепи на оборудовании были замкнуты.

44. Температура воздуха в классных помещениях, учебных кабинетах, лабораториях должна составлять:

1. 15°-18°C;
2. 18°-20°C;
3. 20°-22°C;
4. чтобы детям не было холодно.

45. В состав педагогического совета НЕ входит:

1. директор;
2. завучи;
3. педагоги;
4. рабочие и др.;
5. врач;
6. педагог-психолог;
7. библиотекарь;
8. председатель родительского комитета;
9. социальный педагог;

46. Решения педагогического совета:

1. обязательны к исполнению;
2. носят рекомендательный характер;
3. по решению директора;
4. желательны к исполнению.

47. Региональный (национально-региональный) компонент и компонент образовательного учреждения по отношению к федеральному компоненту составляют:

1. 30%;
2. 25%;
3. 15%;
4. 10%.

48. Не входит в состав государственных образовательных стандартов:

1. обязательный минимум содержания основных образовательных программ;
2. базисный учебный план;
3. требования к уровню подготовки выпускников;
4. максимальный объем учебной нагрузки обучающихся.

49. Порядок приёма в образовательное учреждение определяется:

1. учредителем;
2. образовательным учреждением;
3. педагогическим советом;
4. органом управления образованием;
5. региональным органом управления образования.

50. Вправе ли родители (законные представители) обучающегося потребовать журнал успеваемости для ознакомления с оценками успеваемости своего ребенка:

1. да, безусловно;
2. нет, это документ только внутреннего пользования;
3. да, но только при согласовании данного вопроса с классным руководителем.

51. Авторитарный стиль руководства характеризуется:

1. непоследовательностью и мягкостью, низким контролем руководства;
2. поддержание порядка, дисциплины при единоличном управлении и принятии решений руководителем в соответствии со своими установками;
3. устранение от руководства, формальное выполнение обязанностей.

II. Организация образовательной деятельности и управления образовательным учреждением.

1. Кто из перечисленных не может являться председателем управляющего совета образовательного учреждения (выделите верные варианты ответов):

1. Руководитель ОО;
2. Представитель общественности;
3. Представитель учредителя;
4. Представитель родительского коллектива.

2. При оформлении приказа на бланке ОО указываются реквизиты. Какие из приведённых ниже реквизитов лишние:

1. название документа;
2. дата;
3. время;
4. номер приказа;
5. место издания;
6. сроки;
7. заголовок;
8. текст;
9. подпись;
10. визы.

3. К констатирующей части не относится следующий пункт приказа:

1. цели и задачи предписываемых действий;
2. причины издания приказа;
3. ответственные лица за исполнение приказа;
4. ссылка на документ, послуживший основанием для подготовки приказа.

4. Страницы приказа и приложений нумеруются:

1. как единый документ;
2. страницы приложений не нумеруются;
3. страницы приказа и приложения нумеруются отдельно;
4. по усмотрению делопроизводителя.

5.Выписка из протокола содержит следующие реквизиты (выберите лишний ответ):

1. наименование ОУ;
2. название вида документа (выписка из протокола);
3. дата (дата заседания);
4. адрес;
5. индекс;
6. место составления;
7. заголовок к тексту;
8. текст;
9. подписи;
10. отметка о заверении копии.

6.Какие из поступающих в ОУ документы не подлежат регистрации:

1. письма;
2. приказы вышестоящих организаций;
3. информация для сведения;
4. бухгалтерские документы первичного запроса;
5. графики;
6. телеграммы.

7.Вся поступающая в ОУ документация, жалобы, заявления исполняются в соответствии с теми сроками, которые указаны в резолюции руководителя. Если срок не указан, то документ должен быть исполнен в течение:

1. 14 дней;
2. 20 дней;
3. 25 дней;
4. время не устанавливается;
5. одного месяца.

8.Срок хранения 50 лет имеет:

1. классные журналы;
2. книга учета личного состава работников ОУ;
3. алфавитная книга записи обучающихся;
4. тарификационные списки педагогических работников ОУ.

9.Определите тип руководства: руководитель, знающий свое дело и работающий самостоятельно в рамках заданной системы правил – это:

1. функционер;
2. реформатор;
3. исполнитель.

10.Штатное расписание и тарификационные списки муниципального образовательного учреждения на новый учебный год утверждает:

1. руководитель муниципального органа управления образованием;
2. руководитель регионального органа управления образованием;
3. руководитель учреждения.

11. При переходе на нормативное подушевое финансирование расчет средств на заработную плату производится исходя из:

1. количества классов;
2. количества учителей;
3. количества обучающихся.

12. Имеет ли право на длительный оплачиваемый отпуск сроком до одного года педагог, проработавший в образовательном учреждении всего один год, но имеющий непрерывный 10 – летний стаж педагогической деятельности:

1. да, если отпуск является оплачиваемым согласно Уставу учреждения, согласованным с учредителем;
2. да, если педагог найдет себе замену на этот период;
3. нет.

13. ОУ в отношении финансовых средств имеет право:

1. заключать договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и смет доходов и расходов;
2. открывать внебюджетные счета в банках России;
3. привлекать кредитные средства;
4. предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

14. Общеобразовательному учреждению даёт право оказывать платные образовательные услуги законодательный акт:

1. Конституция РФ;
2. Трудовой Кодекс РФ;
3. Закон РФ «Об образовании».

15. Перечень платных образовательных услуг, предоставляемых образовательными учреждениями, должен быть закреплён:

1. в уставе образовательного учреждения;
2. в учебном плане образовательного учреждения;
3. в типовом положении об учреждении.

16. Учреждение занималось предоставлением дополнительных образовательных услуг. Заработало средства, решило укрепить материально-техническую базу – приобрести принтер. На основании какого законодательного акта тратятся в данном случае внебюджетные средства?

1. Налоговый Кодекс РФ;
2. Трудовой Кодекс РФ;
3. Федеральный закон от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

17. Основной целью СОКО является:

1. получение и распространение достоверной информации о качестве образования;

2. принятие правильных управленческих решений;
3. определение критериев для распространения стимулирующей части фонда оплаты труда при НСОТ;
4. подведение итогов работы образовательного учреждения.

18. Объектами внутреннего мониторинга являются:

1. оценка образовательных программ;
2. самооценка образовательного учреждения;
3. результаты сдачи ГЭ;
4. результаты специальных социологических опросов.

19. Определите модель поведения руководителя: занимает конструктивную позицию в коллективе; оказывает помощь преподавателям; следит за тем, чтобы они повышали свою квалификацию; принимает решение с учётом интересов сотрудников.

1. директивное поведение;
2. ограничивающее поведение;
3. поддерживающее поведение.

20. В проведении административно-общественного контроля в учреждении образования по Федеральному закону «Об основах охраны труда в РФ» должны участвовать:

1. директор;
2. зам. директор по УВР;
3. зам. директор по АХЧ;
4. профком;
5. инженер по охране труда.

21. Разрешается ли использовать работодателем принудительный труд:

1. разрешается в целях поддержания трудовой дисциплины;
2. разрешается в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
3. разрешается в качестве использования рабочей силы для нужд экономического развития;
4. запрещается во всех случаях.

22. Педагог ОУ проходит аттестацию:

1. 1 раз в год;
2. 1 раз в 10 лет;
3. 1 раз в 5 лет;
4. по необходимости.

23. К общеобразовательным программам относятся программы:

1. основного общего и среднего общего (полного) образования, начального профессионального образования;
2. начального общего, дошкольного и основного общего образования, специального коррекционного образования;
3. дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;
4. специального образования, дошкольного образования.

24. Задачи аттестации педагогических кадров заключаются (выберите 2 из нижеперечисленных):

1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров;
2. повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников;
3. расширение кругозора, повышение уровня интеллектуального;
4. обеспечение педагогических и руководящих работников образовательных учреждений возможности повышения оплаты труда.

25. В своей работе педагог может использовать программы:

1. любые по своему усмотрению;
2. только одобренные Министерством образования и науки РФ;
3. только рекомендованные органом управления образования;
4. одобренные педагогическим советом учреждения и прошедшие соответствующую экспертизу

26. Периодичность прохождения обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов системы образования:

1. не реже одного раза в 5 лет;
2. не реже одного раза в 3 года;
3. ежегодно.

27. Учебная нагрузка педагогов, а так же все виды доплат и заработная плата фиксируется:

1. в штатном расписании;
2. в книге учета личного состава;
3. в тарификационном списке.

28. Право быть допущенными к работе лица, не прошедшие вводного и первичного инструктажа на рабочем месте:

1. имеют право;
2. не имеют;
3. имеют в течение 3 суток;
4. имеют в течение 4 часов.

29. Имеет ли право директор общеобразовательного учреждения отказать учителю в приеме на работу, на основании того, что у него имеется судимость?

1. Да, по своему усмотрению;
2. Да, в соответствии с законом директор обязан отказать;
3. Да, но только лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовными кодексами РФ и РСФСР;
4. Нет.

30.Имеет ли право выборный профсоюзный орган образовательного учреждения осуществлять контроль соблюдения работодателями трудового законодательства за состоянием охраны труда?

1. имеет право;
2. не имеет;
3. имеет совместно с администрацией образовательного учреждения.

31.Привлекать учащихся к очистке стекла окон от пыли и грязи:

1. разрешается;
2. разрешается только учащимся старших классов;
3. запрещается;
4. не рекомендуется.

32.Право быть допущенными к работе лица, не прошедшие противопожарного инструктажа:

1. имеют право;
2. не имеют права;
3. имеют право в течение 5 суток;
4. имеют право в течение 1 дня.

33.При проведении массовых мероприятий разрешается применять иллюминационные средства:

1. свечи и фейерверки;
2. бенгальские огни;
3. запрещены все иллюминационные средства;
4. только хлопушки и петарды.

34.Какая система оценок должна быть использована при аттестации обучающихся по итогам года?

1. Десятибалльная, рекомендованная Минобразованием РФ;
2. Двухбалльная (зачет-незачет), рекомендованная органом управления образованием субъекта РФ;
3. Традиционная (четырёхбалльная), записанная в утвержденном органами местного самоуправления уставе образовательного учреждения;
4. Любая по усмотрению учителя.

35.При проведении мероприятий в помещениях с одним эвакуационным выходом допускается следующее количество людей:

1. 15 человек;
2. 25 человек;
3. 50 человек;
4. не допускается.

36.Ежедневная влажная уборка помещений должна производиться с использованием:

1. мыла, соды;
2. синтетических средств;

3. моющих и дезинфицирующих средств.

37. Среди названных факторов назовите предпосылки личностного регресса руководителя в управленческой деятельности:

1. стремление сохранить свою власть любыми путями;
2. хронический дефицит времени;
3. неуверенность в себе;
4. отдаленность от коллег;
5. активизация защитных механизмов, психотравмирующие переживания.

38. Кто из учителей муниципальной школы может быть привлечен к реализации программы дополнительного образования?

1. учителя, преподающие математику, русский язык и литературу физику, химию и другие основные предметы, за исключением музыки, изобразительного искусства, труда;
2. учителя, преподающие музыку, изобразительное искусство, труд;
3. закон не ограничивает это;
4. никто.

39. Могут ли быть снижены требования к знаниям выпускника муниципальной школы, если он получал образование в семье (в семейной форме получения образования)?

1. Да, во всех случаях;
2. Да, но только, если данную форму получения образования заставили выбрать объективные причины;
3. Да, если будет представлена соответствующая медицинская справка;
4. Нет.

Форма представления на руководителя муниципального образовательного учреждения,
аттестуемого на соответствие занимаемой должности

**В Аттестационную комиссию
Управления образования
администрации Романовского
муниципального района**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность, полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом) аттестуемого на соответствие занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

Далее в представлении указываются:

1. Образование, педстаж, стаж в должности руководителя
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:
 - 4.1. Условия, создаваемые работником для развития обучающихся (воспитанников) и поддержки творческой инициативы в урочной и внеурочной деятельности (в содержании образования, методах и формах организации образовательного процесса).
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Главный специалист Управления
образования:

С представлением ознакомлен _____

Форма представления на вновь назначаемого руководителя образовательной организации.

**В Аттестационную
комиссию Управления образования
администрации Романовского
муниципального района**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность, полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом) аттестуемого на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Далее в представлении указываются:

1. Образование, педстаж, стаж в должности руководителя (при наличии).
2. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств работника.
3. Оценка деловых качеств работника.
4. Оценка результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
5. Имеющиеся награды и звания.
6. Повышение квалификации, наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Специалист Управления образования:

С представлением ознакомлен _____

Пакет документов, представляемых руководителем в Аттестационную комиссию Управления образования администрации Романовского муниципального района для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя.

I. Представление в соответствии с формой.

II. Ксерокопии удостоверений прохождения курсов, диплом ПП (руководителей, компьютерных, по ФГОС, менеджмента в образовании).

Форма квалификационного испытания тестирование

Критерии оценивания теста:

0 баллов – неправильный ответ;

1 балл – правильный ответ.