

Приложение 1  
к приказу начальника  
МУ «Управление образования  
Гудермесского  
муниципального района»  
от 30.12.2012 года № 272

**Положение о порядке аттестации  
руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должности  
руководителей образовательных учреждений**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации руководителей образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному учреждению «Управление образования Гудермесского муниципального района» (далее - руководители образовательных учреждений).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений основывается на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к руководителям образовательных учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Аттестация проводится в целях:

- подтверждения соответствия руководителей образовательных учреждений занимаемой должности;
- определения соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности для лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений.

5. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

6. Аттестация руководителей, указанных в пункте 5, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу в должности руководителя.

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

1. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой Муниципальным учреждением «Управление образования Гудермесского муниципального района» (приложение 5).

2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации Гудермесского муниципального района, Министерства образования и науки, организации Профсоюза работников образования, работников управления образования.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Муниципального учреждения «Управление образования Гудермесского муниципального района».

3. Для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

4. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

6. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который

вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист аттестуемого работника.

9. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителей образовательных учреждений утверждается приказом Муниципального учреждения «Управление образования Гудермесского муниципального района».

10. Аттестационный лист (приложение 1) и выписка из приказа хранятся в личном деле работника. С аттестационным листом работник должен быть ознакомлен под роспись.

11. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Порядок аттестации руководителей образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Аттестация руководителей образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в 5 лет.

2. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление руководителя структурного подразделения Муниципального учреждения «Управление образования Гудермесского муниципального района», который курирует данное образовательное учреждение, в аттестационную комиссию (приложение 2). Представление в аттестационную комиссию должно быть направлено за 3 месяца до окончания срока предыдущей аттестации.

3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

4. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

5. Аттестация руководителей, указанных в пункте 4, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу в должности руководителя.

6. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

8. Аттестация руководителей образовательных учреждений с целью подтверждения соответствия занимаемой должности включает в себя проведение экспертизы профессиональной компетентности аттестуемого, которая устанавливает соответствие государственным требованиям уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого.

9. По результатам аттестации работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

10. В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **IV. Порядок аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности.**

1. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, подлежат обязательной аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

2. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, является заявление кандидата в аттестационную комиссию и согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

3. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

5. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей (приложение 6).

6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из

следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность);

уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указывается должность).

7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

Приложение №1  
к Положению о порядке аттестации  
руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных  
учреждений

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_  
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность

\_\_\_\_\_ (наименование должности, учреждения)

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. Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения  
квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального  
управления, менеджмента и экономики

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_,  
стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

11. Распорядительный документ, утверждающий решение аттестационной  
комиссии

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись работника, дата)

Приложение 2  
к Положению о порядке  
аттестации руководителей  
муниципальных бюджетных  
образовательных учреждений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
претендента на должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, учреждения)  
аттестуемого с целью установления соответствия уровня квалификации  
квалификационной характеристике по должности.

1. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное)  
какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_  
дата окончания: \_\_\_\_\_  
полученная специальность: \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому: \_\_\_\_\_

При наличии или получении второго образования следует дать сведения по  
каждому направлению образования, указав, на каком курсе  
учится \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Работа в прошлом (указываются периоды работы, наименование организации  
(учреждения и занимаемая должность)

I. 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 \_\_\_\_\_

## II. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)



Приложение №3  
к Положению о порядке  
аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
муниципальных бюджетных  
образовательных учреждений

В Аттестационную комиссию  
МУ «Управление образования Гудермесского  
муниципального района»

ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, ознакомлен(а).

Прошу зарегистрировать меня для прохождения квалификационных испытаний в форме собеседования по следующим блокам:

С Инструкцией о порядке проведения квалификационных испытаний в форме собеседования в рамках аттестации на соответствие должности руководителей муниципальных образовательных организаций, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю (приложение к заявлению).

Дата написания заявления:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись:

\_\_\_\_\_/

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

. дата, год рождения	
. серия, номер паспорта	
. кем выдан паспорт	
. дата выдачи паспорта	
. адрес регистрации по паспорту	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Аттестационную комиссию \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя муниципальной образовательной организации, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность всех представленных мною документов и сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

Приложение №4  
к Положению о порядке  
аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
муниципальных бюджетных  
образовательных учреждений

### АНКЕТА КАНДИДАТА

Для аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым  
к должности руководителя муниципальной образовательной организации

ФИО кандидата	
Должность	
Место работы	
Город, район	

### ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ФИО руководителя	
------------------	--

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Дата рождения, полных лет	
Семейное положение	
Контактный телефон (мобильный)	
Электронный адрес (личный)	
Сведения о результате действующей аттестации по занимаемым должностям, в том числе и педагогическим (при наличии)	число, месяц, год, <i>результат аттестации</i>

### 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/ Специальность	Квалификация
■		высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):		
■		среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):		


### 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (только при наличии диплома/удостоверения)

№	Год	Наименование образовательной организации	Программа/Тема	Квалификация/ Кол-во часов
		по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):		
		по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):		

### 4. СТАЖ РАБОТЫ

	общий трудовой стаж
	педагогический стаж
	стаж на руководящих должностях

### 5. ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с записями в трудовой книжке)

Период работы (чч.мм.гггг - чч.мм.гггг) начиная с последнего места работы	Должность	Место работы	Регион

### 6. НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИЯ, НАГРАДЫ

Категория	Наименование	Год
Ученая степень		
Ученое звание		
Почетное звание		
Государственные награды		
Отраслевые и региональные награды		

**7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ**

- Профессиональный навык;
- ...

**8. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ**

- Профессиональное достижение (год);
- ...

**9. ЦЕЛЬ ВЫХОДА НА АТТЕСТАЦИЮ**

**ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ПОДПИСЬ**

**РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ**

Приложение № 5  
к Положению о порядке аттестации  
руководителей и кандидатов  
на должности руководителей  
муниципальных бюджетных  
образовательных учреждений

**Состав  
аттестационной комиссии  
по аттестации руководителей и кандидатов  
на должности руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных учреждений  
Гудермесского муниципального района**

1. Куразова М.И.- начальник Управления образования, председатель комиссии;
2. Мехеев И.Х. заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя комиссии;
3. Шалаева Л.А. – начальник информационно-правового методического отдела, секретарь комиссии;
4. Каимов А.А.- зам. министра образования и науки Чеченской Республики, член комиссии;
5. Хатуев Р.С.-зам. главы администрации Гудермесского муниципального района, член комиссии;
6. Абубакаров И.Л.- представитель Профсоюзного органа, член комиссии;
7. Джамалаева А.Ш.- главный специалист аппарата, член комиссии;
8. Шуняева Н.В.- ведущий специалист управления образования, член комиссии;
9. Осмаева М.А. –ведущий специалист аппарата, член комиссии.

Приложение № 6  
к Положению о порядке  
аттестации руководителей  
и кандидатов на должность  
руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных  
учреждений

Вопросы для собеседования с руководителями на соответствие занимаемой должности и кандидатами, претендующими на должность руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений.

**Для руководителей общеобразовательных организаций**

**I. Государственная политика в области образования**

1. Федеральные требования к образовательным организациям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.
2. 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**

3. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.
4. Перечислите требования к уставу образовательной организации.
5. Перечислите основные направления и формы обеспечения информационной открытости образовательной организации. Охарактеризуйте одну из форм.
6. Какие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности действуют в вашей образовательной организации?
7. Раскройте понятие внутриучрежденческого контроля. Цели, задачи и организация внутриучрежденческого контроля.
8. Охарактеризуйте структуру программы развития вашей образовательной организации и процедуру ее реализации.
9. По каким показателям управленческая команда образовательной организации оценивает качество выполнения государственного задания?
10. Раскройте качественные характеристики социальной инфраструктуры для обучающихся в вашей образовательной организации. Какие проблемы по её развитию Вам предстоит решать?
11. Какие управленческие действия Вам предстоит предпринять по организации летнего отдыха обучающихся и их оздоровлению?
12. Раскройте систему работы с входящей и исходящей информацией в образовательной организации и способы управления ею.
13. Раскройте последовательность управленческих действий, которые Вам необходимо осуществить при подготовке административных совещаний.
14. Какие формы участия работников в управлении существуют в вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну из них.

15. Какие документы образовательной организации являются учредительными?

16. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

17. Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной организации в оценке качества предоставляемой информации?

18. Охарактеризуйте методику оценки эффективности использования оборудования в вашей образовательной организации.

19. Какие новые образовательные результаты школьников в соответствии с требованиями ФГОС включены в мониторинг качества образовательных результатов в вашей школе?

20. 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.

21. Охарактеризуйте мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников образовательной организации.

22. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.

23. Какова правовая основа антикоррупции в образовательной организации?

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

25. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.

26. Какие меры по предупреждению коррупции могут применяться в образовательных организациях?

### **III Гарантии и права участников образовательного процесса**

27. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав ребенка, декларируемые в Федеральном Законе «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»?

28. Как в вашей образовательной организации соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?

29. Как обеспечивается государственно-общественный характер управления в вашей образовательной организации?

### **IV Организация образовательного процесса**

30. Какова структура основной образовательной программы вашей образовательной организации?

31. Охарактеризуйте условия, позволяющие использовать разные формы получения образования в вашей образовательной организации.

32. Охарактеризуйте основные цели внеурочной деятельности в вашей образовательной организации.

33. Предложите варианты возможных управленческих решений по результатам текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

34. Порядок оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных



общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в вашей образовательной организации.

35. Порядок промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации.

36. Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

37. Реализация основных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в районе.

38. Какая работа по организации и проведению мероприятий по подготовке к введению и реализации ФГОС ООО, проводится в вашей образовательной организации?

39. Какова процедура индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения основного общего или среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения?

40. Как осуществляется государственно-общественное управление вашей образовательной организацией?

41. Каковы функции педагога в соответствии с профессиональным стандартом педагога?

42. Какие требования к педагогу предъявляет кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций?

#### **У Финансово-хозяйственная деятельность**

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

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

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

46. Охарактеризуйте порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных образовательных организаций.

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

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

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

50. Охарактеризуйте эффективность использования учебно-лабораторного оборудования в образовательной организации, в том числе в рамках сетевого взаимодействия.

51. 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».

52. 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 бюджетного образовательного учреждения?

## **VI Трудовые отношения**

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

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

55. Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогическим работникам в образовательной организации?

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?

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 образовательной организации 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. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?

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

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

68. Представьте механизм управления по развитию физкультурно-спортивной деятельности в условиях реализации Государственной программы развития образования.

69. Организация образовательного процесса на основе выполнения требований СанПиН.

70. Охарактеризуйте комплекс мер по обеспечению безопасности

участников образовательных отношений.

71. Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.

72. Комплекс мер по реализации Стандарта первичной профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися в Вашей образовательной организации.

73. Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательной организации.

**Перечень вопросов и практических ситуаций для проведения собеседования  
с кандидатами на должность руководителя  
общеобразовательного учреждения.**

**Собеседование**

*Цель:* определение уровня профессиональных способностей кандидатов на должность руководителя по решению задач управления.

Собеседование должно выявить способность аттестуемого к решению поставленных перед соответствующей организацией управленческих задач, понимание объема и сложности предстоящей ему работы, возможность обеспечения эффективности и результативности деятельности.

Собеседование с аттестуемым проводит экспертная группа. Аттестуемому предлагается два вопроса и практическая ситуация. Экспертная группа заслушивает аттестуемого, задает ему дополнительные вопросы, касающиеся содержания ответа. При необходимости эксперты могут задать вопросы, касающиеся работы аттестуемого, его функционала и зон ответственности за направление работы, перспектив профессионального развития.

Ответы на вопросы аттестуемого оцениваются членами экспертной группы по критериям.

**Критерии оценки ответов на собеседовании аттестуемых  
членами экспертной группы**

1. Умение формулировать цели и задачи функционирования и развития ОО на основе государственной образовательной политики.
2. Способность организовывать и координировать реализацию целей и задач деятельности ОО.
3. Способность выявлять, развивать, стимулировать возможности и способности сотрудников.
4. Способность выбирать оптимальные технологии управления качеством и

контроля деятельности ОО.

5. Способы эффективного взаимодействия с различными организациями, органами власти и управления, их представителями.

6. Способность прогнозировать результаты принятого решения в системе управления ОО.

7. Знание законодательных и иных нормативно-правовых документов в сфере образования.

### **Вопросы:**

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России. Как они реализуются в Вашей образовательной организации?
2. Охарактеризуйте осуществляемую / планируемую систему внутришкольного контроля (как особой формы экспертизы деятельности образовательной организации). Кто ее осуществляет?
3. В каких локальных нормативных актах должно быть закреплено понятие «качество образования» в Вашей образовательной организации? В чем заключается связь качества образования в вашей образовательной организации с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов?
4. Перечислите общие правила увольнения, которые должны применяться вне зависимости от оснований увольнения. Можно ли увольнять работника по собственному желанию в период болезни?
5. Назовите категорию лиц, которые, по Вашему мнению, могут налагать дисциплинарные взыскания на работников школы, на руководителя школы. Обязан ли работодатель привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае обнаружения грубого нарушения трудовых обязанностей? Если да, то, при каких условиях?
6. Перечислите ключевые признаки отраслевой системы оплаты труда учителей.
7. Охарактеризуйте управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными организациями муниципальной образовательной сети. Какими локальными актами должно быть регламентировано это взаимодействие?
8. Каким образом Вы планируете осуществлять систему контроля за качеством и результативностью повышения квалификации педагогов и внедрением результатов повышения квалификации в образовательную практику?
9. Какие изменения, происходящие в современном образовании, являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как эти изменения повлияли на цели Вашей профессиональной деятельности?
10. Какова роль директора в реализации программы развития образовательной

организации? Что Вы считаете результатом участия в этой работе?

11. Какова номенклатура дел в образовательной организации? Какими нормативно-правовыми документами Вы будете руководствоваться при ее создании?
12. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственного-общественного управления образовательной организации?
13. Как Вы будете использовать информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в управленческой деятельности?
14. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы планируете использовать? Каким образом будете использовать информацию, полученную в ходе оценки?
15. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как Вы видите зоны ответственности между заместителями?
16. Как на, Ваш взгляд, можно оценить уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе? Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?
17. С какими трудностями в своей управленческой деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы в развитии своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их преодолением?
18. Какие приказы по административно-хозяйственной, учебно-методической, научной работе должны быть подготовлены в образовательном учреждении? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.
19. Какие черты Вашего характера позволяют надеяться на успешную управленческую деятельность?

### **Практические ситуации:**

1. Как следует действовать администрации, если работник подал заявление об увольнении по собственному желанию и заболел?
2. Ваш заместитель, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?
3. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в ОУ накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкают, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?
4. Ваши заместители и другие подчиненные выполняют полученные задания не так, как это сделали бы вы, на ваши замечания по поводу качества исполнения не

реагируют, продолжают работать по-своему.

Как поступать в этом случае? Можно ли предоставить людям максимум свободы?

5. Руководитель, изучив работу педагогов в учебном заведении, пришел к выводу, что знания большинства учащихся поверхностны. Многие ученики с трудом применяют знания на практике. Преподаватели имеют разное представление об уровне оценки знаний учащихся. Что вы как руководитель учебного заведения будете делать? Какую роль в своих решениях вы отведете педагогическому совету, совету руководства, методическим службам, контролю за учебным процессом?

6. Подчиненные приходят к вам в любое время, донимают мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами или заполняют вас «информационным шумом», тем самым мешают работать, не дают сосредоточиться. У вас функционирует система «открытых дверей». Как поступать в подобных случаях с подчиненными и коллегами? Можно ли что-нибудь предпринять для изменения ситуации?

7. К вам с жалобой обращаются родители на то, что в классе их ребенка постоянно обижают одноклассники: дразнят, толкают, отбирают школьные принадлежности, не хотят дружить. Ребенок очень переживает и поэтому не хочет идти в школу. Что вы будете предпринимать?

8. В ОУ постоянная текучесть кадров, низкий уровень квалификации педагогов, имеются вакантные места. Какая система действия, по вашему мнению, должна быть разработана?

9. Несколько педагогов ранее прошли курс обучения в институте повышения квалификации, но отнеслись к обучению не слишком серьезно ввиду отсутствия преемственности. Новые знания и навыки плохо усвоены и практически не используются в деятельности. Вас это не устраивает. Что вы предпримете?

10. Во всем образовательном учреждении объявлен карантинный режим – например, грипп. Какие условия и необходимые действия от руководства включает в себя данный режим?

### **Для руководителей образовательных организаций дополнительного образования детей**

#### **I Государственная политика в области образования**

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

2. Охарактеризуйте основные задачи образовательных организаций дополнительного образования детей.

3. Федеральные требования к образовательным организациям дополнительного

образования детей в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

4. 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?

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

## **II Организация управления**

6. Учредительный контроль: понятие, цели, задачи.

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

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

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

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

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

12. По каким показателям управленческая команда образовательной организации дополнительного образования детей оценивает качество выполнения государственного задания.

13. Раскройте систему работы с входящей и исходящей документацией в образовательной организации дополнительного образования детей 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 дополнительного образования детей? Охарактеризуйте одну из них.

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

17. 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»?

18. Какие новые технологии управления, в том числе информационные Вы используете в своей профессиональной деятельности?

Что Вы считаете результатом использования этих технологий для развития образовательной организации дополнительного образования детей?

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

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

23. Как Вы осуществляете контроль участия вашей образовательной организации дополнительного образования детей в мониторинге и оценке качества предоставляемой информации?

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

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

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

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

30. Определите наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции.

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

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

33. Проанализируйте принципы обработки персональных данных.

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

### **III Гарантии и права участников образовательного процесса**

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

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

37. Охарактеризуйте, как в вашей организации дополнительного образования



детей соблюдаются основные гарантии прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

## **VI Организация образовательного процесса**

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

39. 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.

36. Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

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

## **V Финансово-хозяйственная деятельность**

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

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

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

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

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

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

44. 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».

45. 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 бюджетной образовательной организацией дополнительного образования детей?

## **VI Трудовые отношения**

46. Вправе ли директор образовательной организации дополнительного образования детей не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?

47. В каком случае администрация образовательной организации дополнительного образования детей имеет право проводить расследование в отношении педагогического работника?

48. Какими правовыми актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации дополнительного образования детей?

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

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

51. Охарактеризуйте процедуру аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.

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

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

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

55. 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?

## **VII Охрана и укрепление здоровья**

56. Охарактеризуйте мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся и педагогов в вашей образовательной организации дополнительного образования детей.

57. Какие условия необходимо создавать в системе общего и дополнительного образования для спортивно-ориентированной деятельности?

58. Организация медицинской помощи при проведении тренировочного процесса и соревнований.

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

60. Обеспечение безопасности учащихся в условиях летнего отдыха.

61. Комплекс мер по реализации Стандарта первичной профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися в Вашей образовательной организации.

62. Управление реализацией внедрения ВФСК «ГТО» в условиях образовательной организации.