



# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2015г. № 2814-п

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организаций Мысковского городского округа**

В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Пресс-секретарю главы Мысковского городского округа (А.А.Амельченко) опубликовать постановление в городской газете «Мыски», в изложении.

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам С.М. Дудкину.

Глава Мысковского  
городского округа

Д.Л. Иванов

**Положение**  
**о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных**  
**образовательных организаций и лиц, претендующих на должность**  
**руководителя муниципальной образовательной организации**  
**Мысковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации Мысковского городского округа (далее - Положение) определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации Мысковского городского округа всех типов (в том числе казенных, бюджетных и (или) автономных организаций).

1.2. Аттестация руководителей образовательных организаций и лиц, претендующих на руководящую должность осуществляется на основании ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестация проводится в целях:

- определения соответствия аттестуемого занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы;

- определения соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя муниципальной образовательной организации требованиям, предъявляемым к работнику квалификационными характеристиками должностей руководящих работников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Основные задачи аттестации:

- определить соответствие аттестуемого занимаемой должности;

- выявить перспективы использования потенциальных возможностей;

- повысить эффективность и качество управленческого труда;

- определить уровень квалификации претендующего на руководящую должность.

#### 1.5. Основные принципы аттестации:

- гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым руководителям и лицам, претендующим на руководящую должность;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- обязательность аттестации лиц, претендующих на руководящую должность;

- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы**

2.1. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей образовательных организаций, проводится аттестационной комиссией Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее - МКУ УО МГО). Аттестационная комиссия создается приказом МКУ УО МГО в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии входят не менее 7 человек.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3. До тридцать первого декабря текущего года формируется план-график прохождения аттестации руководителями образовательных организаций, утверждаемый приказом МКУ УО МГО.

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

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

2.6. Руководитель или лицо, претендующее на должность руководителя муниципальной образовательной организации, лично присутствует при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель или лицо, претендующее на должность руководителя муниципальной образовательной организации прошли аттестацию.

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

принимавшими участие в голосовании. Протокол хранится у ответственного секретаря аттестационной комиссии (далее - секретарь).

2.9. По решению аттестационной комиссии издается приказ МКУ УО МГО (приложение 1). Аттестуемый знакомится с приказом МКУ УО МГО под роспись.

2.10. Выписка из приказа выдается начальнику МКУ УО МГО, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ним работника под роспись и принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. В случае признания аттестуемого руководителя не полностью соответствующим занимаемой должности аттестационная комиссия вносит рекомендации в протокол по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, необходимости получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки.

2.12. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок аттестации руководителей образовательной организации с целью установления соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится в соответствии с утвержденным планом-графиком.

3.2. Аттестуемый должен быть в письменной форме ознакомлен под роспись с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее чем за 30 рабочих дней до дня ее проведения в соответствии с планом-графиком.

3.3. Аттестуемый предоставляет в аттестационную комиссию представление об исполнении должностных обязанностей, копию документа о прохождении курсов дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, копию предыдущего аттестационного листа, копии награждаемого материала за межаттестационный период.

3.4. Представление об исполнении должностных обязанностей заведующих дошкольными образовательными организациями подписывается начальником отдела по дошкольному образованию МКУ УО МГО, директоров общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, директоров специальных (коррекционных) образовательных организаций - заместителем начальника МКУ УО МГО.

3.5. Представление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Аттестуемый руководитель с представлением знакомится под

роспись.

3.7. В случае своего несогласия с представленным в аттестационную комиссию представлением аттестуемый руководитель не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним под роспись представляет в аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

3.8. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представленным представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

3.9. В случае невозможности личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы аттестационной комиссии письменно заявить о переносе даты своей аттестации.

3.10. Аттестация руководителя образовательной организации проводится непосредственно на заседании аттестационной комиссии в форме собеседования по вопросам согласно приложению 4.

**Собеседование** – это форма экспертизы, при которой аттестуемый отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией. Вопросы для собеседования необходимо опубликовать на сайте образовательной организации. Время собеседования до 20 минут.

3.11. Руководитель образовательной организации может быть аттестован по результатам представленного наградного материала, полученного в межаттестационный период за прохождения аналогичных процедур, указанных в п. 3.10.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

3.13. По результатам заседания аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «аттестуемый соответствует занимаемой должности»,
- «аттестуемый не полностью соответствует занимаемой должности»,
- «аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации».

3.14. В случае признания аттестуемого не полностью соответствующим занимаемой должности и при наличии в аттестационном листе рекомендаций в соответствии с 2.11. настоящего Положения аттестуемый не позднее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией представляет секретарю комиссии информацию об их выполнении.

Аттестационная комиссия в течение 45 рабочих дней с момента поступления указанной информации проводит повторное заседание, по результатам которого принимается одно из следующих решений:

- «аттестуемый соответствует занимаемой должности»;
- «аттестуемый не соответствует занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации».

3.15. В отношении руководителя образовательной организации, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним расторгается работодателем по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Аттестуемый имеет право обжаловать процедуру аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Аттестации не подлежат:

- руководители, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- руководители, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- беременные;
- руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.19. Аттестация руководителей, находящихся в отпуске по беременности и родам и руководителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

#### **4. Порядок аттестации руководителей образовательной организации с целью установления соответствия занимаемой должности**

4.1. Основанием для проведения аттестации является заявление (приложение 3) лица, претендующего на должность руководителя муниципальной образовательной организации, о согласии на проведение аттестации с резолюцией Начальника МКУ УО МГО.

4.2. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится работодателем до сведения лиц, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 дней до ее начала.

4.3. Аттестация проводится в форме собеседования по вопросам согласно приложению 4. Собеседование проводится по нормативно-правовым документам, регламентирующим деятельность муниципальной образовательной организации, утвержденным аттестационной комиссией.

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

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности (указать должность);
- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности (указать должность).

4.5. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии уровня квалификации квалификационной характеристике по должности лицо, претендующее на должность руководителя муниципальной образовательной организации, не назначается.

Начальник Муниципального  
казенного учреждения  
«Управление образованием  
Мысковского городского округа»

С.А. Коваль

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на должность  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Мысковского городского округа

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об установлении соответствия  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
занимаемым должностям

(или об установлении соответствия  
уровня квалификации  
квалификационной характеристике  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций)

В соответствии с Положением «О порядке проведения аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Мысковского городского округа», утвержденным постановлением администрации Мысковского городского округа (номер, дата),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить решение аттестационной комиссии МКУ УО МГО по аттестации руководителей или лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Мысковского городского округа, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № «Об итогах аттестации руководителей (или лиц, претендующих на должность руководителей) муниципальных образовательных организаций».

2. Установить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на пять лет соответствие занимаемой должности следующим руководителям муниципальных образовательных организаций (или лицам, претендующим на должность руководителей муниципальных образовательных организаций):



- по должности «*название должности*»:

ФИО полностью

- наименование должности полностью.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ УО МГО

\_\_\_\_\_

(подпись)

С.А. Коваль

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на должность  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Мысковского городского округа

Представление  
об исполнении аттестуемым руководителем трудовых  
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество руководителя.
2. Год, число и месяц рождения.
3. Наименование муниципальной образовательной организации.
4. Дата назначения на должность руководителя образовательной организации.
5. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед образовательной организацией задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой образовательной организацией муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием.
6. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности.
7. Рекомендации.

Заместитель начальника  
Муниципального казенного учреждения  
«Управление образованием  
Мысковского городского округа»

\_\_\_\_\_

О. С. Ленская

\_\_\_\_\_

С представлением ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на должность  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Мысковского городского округа

В муниципальную  
Аттестационную комиссию

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие уровня квалификации  
квалификационной характеристике по должности

Основанием для аттестации на соответствие уровня квалификации  
квалификационной характеристике по должности считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального  
образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Стаж управленческой работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

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

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

С порядком аттестации лиц, претендующих на должность руководителей  
муниципальных образовательных организаций, ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о порядке проведения  
аттестации руководителей и лиц,  
претендующих на должность  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Мысковского городского округа

**Примерные вопросы  
для подготовки руководителей и лиц, претендующих на  
должность руководителей муниципальных  
образовательных организаций к собеседованию**

**Вопросы для руководителей и лиц, претендующих на должность  
руководителей дошкольных образовательных организаций**

1. Назовите основные положения Конвенции о правах ребенка.
2. Перечислите конституционные и социальные гарантии прав граждан на образование.
3. Перечислите основные направления государственной политики, изложенные в Национальной доктрине образования в Российской Федерации.
4. Какие нормативные правовые акты составляют основу системы образования в Российской Федерации? Перечислите в иерархической последовательности.
5. Назовите типы, виды и категории образовательных организаций. Что является основанием для определения типа образовательной организации (далее по тексту ОО)?
6. Охарактеризуйте трудовые функции воспитателя в соответствии с профессиональным стандартом (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н).
7. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
8. Каков порядок заключения и изменения условий трудового договора?
9. Какие разделы Устава ОО регламентируют Вашу деятельность?
10. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО? Раскройте технологию составления локального акта, Положений.
11. Какие требования к профессиональной компетентности педагогических работников предъявляются при присвоении им квалификационной категории?
12. Какие нормативные документы регулируют деятельность Управленческих (Наблюдательных) советов?
13. Назовите задачи и функции государственных общественных форм самоуправления ОО.

14. Какие документы определяют самостоятельность в выборе образовательных программ из комплекса вариативных, разработку собственных программ ДОО?
15. Что относится к компетенции ОО?
16. Какую цель преследуют аттестация и аккредитация ОО?
17. В чём заключается специфика педагогического менеджмента?
18. Как Вы выбираете оптимальный стиль управления коллективом?
19. В чём заключается цель педагогического анализа как функции управления?
20. Что такое, по Вашему мнению, «работа в команде»? Как реализуются цели ДОО при работе в команде?
21. В чём проявляется демократизация и гуманизация современного управления ДОО?
22. Какие маркетинговые исследования проводятся в Вашем ДОО и какова их цель?
23. Расскажите о технологии планирования Вашей управленческой деятельности.
24. Опишите технологию составления планов методической работы в ДОО.
25. Каков алгоритм проектирования управленческой деятельности?
26. Каковы условия эффективности управления ДОО?
27. Какие способы повышения эффективности использования ресурсов в ДОО Вы используете?
28. Назовите пути повышения эффективности работы с персоналом.
29. Какова специфика условий деятельности руководителя педагогического коллектива?
30. Перечислите виды принятия управленческих решений.
31. Назовите методы всестороннего изучения членов педагогического коллектива.
32. Каковы условия результативности методической работы в ДОО?
33. Объясните взаимообусловленность контроля и психологического климата в педагогическом коллективе.
34. Назовите компоненты организационной культуры руководителя.
35. Какие основные требования к организации педагогических советов ДОО Вы соблюдаете?
36. Как определяется размер фонда оплаты труда образовательной организации?
37. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда воспитателя ДОО?
38. Какой документ является основанием для выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательных организаций?
39. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательной организации?
40. Кто устанавливает нормативы финансирования муниципальных образовательных учреждений?

## **Вопросы для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей коррекционных общеобразовательных организаций**

### Нормативные правовые основы образовательной деятельности

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в Российской Федерации? Перечислите их в иерархической последовательности.
2. Какими локальными актами регулируется деятельность образовательной организации? Какова процедура издания локального акта? Какими основными принципами должен руководствоваться директор ОО при издании локальных актов?
3. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
4. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
5. Какие требования предъявляются при лицензировании ОО?
6. Каковы правовые основы аутсорсинга?
7. Что такое «система внутришкольного управления»? В чем ее назначение?
8. Дайте определение функции управления. Приведите примеры управленческих функций. От каких факторов и как зависит состав функций управления конкретной школой?
9. Охарактеризуйте концептуальные подходы к управлению образовательной организацией.
10. Охарактеризуйте функциональный подход к управлению образовательной организацией.
11. Каково назначение планирования воспитательно-образовательного процесса как функции управления школой?
12. Каковы основные требования к организации педагогических советов школы?
13. Какой контроль называют административным? Каковы его преимущества и недостатки? В каких ситуациях наиболее целесообразен административный контроль?
14. Как распределяются в школе функции субъектов административного контроля, от чего это зависит?
15. Какие правила нужно соблюдать, чтобы в результате контроля у подчиненного рождалось желание изменить и улучшить свою работу и возникало чувство уверенности и возможности достижения новых целей?
16. Перечислите современные педагогические технологии, которые эффективно используются в Вашей ОО.
17. Назовите методы осуществления маркетинга образовательных потребностей обучающихся и их семей.
18. Назовите формы финансово-экономической деятельности ОО.
19. Как определяется размер фонда оплаты труда ОО?

20. Каким категориям работников общеобразовательных школ устанавливается должностной оклад за 36 часов в неделю?
21. В чем разница между субвенцией и субсидией?
22. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда учителей?
23. Перечислите алгоритм выплаты стимулирующих премий работникам ОО.
24. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в ОО?
25. Из чего складывается бюджет ОО?

#### Специальная педагогика

1. Основы психологии управления.
2. Основные положения специальной педагогики и специальной психологии; содержание, принципы и методы обучения.
3. Особенности диагностики детей с отклонениями в развитии и принципы комплектования специального (коррекционного) ОО соответствующего вида.
4. Нормативные документы, регламентирующие прием ребенка в конкретное ОО.
5. Принципы коррекции и компенсации дефектов развития детей в специальном (коррекционном) ОО.
6. Основы дифференцированного и интеграционного обучения детей с отклонениями в развитии.
7. Осуществление индивидуального и дифференцированного подходов к детям с отклонениями в развитии.
8. Специальные образовательные условия воспитания и обучения детей с отклонениями в развитии.
9. Содержание, организация и методы проведения воспитательной работы с обучающимися (воспитанниками) с отклонениями в развитии в условиях специального (коррекционного) ОО.

#### **Вопросы для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей учреждений дополнительного образования (далее по тексту УДО) спортивной направленности**

1. Охарактеризуйте основные нормативные документы, регламентирующие деятельность педагогов УДО.
2. Как Вы реализуете в собственной педагогической деятельности требования законодательных и нормативных документов по вопросам дополнительного образования?
3. Каковы возможности реализации основных положений «Конвенции о правах ребенка» в работе с обучающимися УДО?
4. Какие статьи Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Закона об образовании в

Кемеровской области Вы используете в своей практике? Структура учебного плана образовательной организации и технология его разработки.

5. Какие требования предъявляются к педагогам профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»?
6. В чем заключаются основные приоритеты дополнительного образования в соответствии Концепцией развития дополнительного образования детей.
7. Обоснуйте субъект-субъектный характер взаимодействия между педагогом и ребенком в системе дополнительного образования.
8. Объясните, какие мотивационно-психологические факторы, способствующие достижению успехов детей, существуют в Вашем УДО.
9. Охарактеризуйте психолого-педагогические условия в Вашей УДО, способствующие созданию «ситуации успеха» для каждого ребенка.
10. Каковы задачи, средства, методы психологической подготовки спортсменов?
11. Проведите анализ учебного плана УДО.
12. Каковы функции и принципы управления УДО.
13. Назовите методы управления УДО.
14. Как вы оцениваете результативность труда работников УДО.
15. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.
16. Какова классификация соревнований?
17. Дайте характеристику профессиональных умений педагога по физической культуре и спорту.
18. Каковы цели и задачи спортивной тренировки?
19. Как строится тренировочный процесс, каковы структурные элементы тренировки?
20. Каковы средства восстановления и реабилитации в тренировочном процессе?
21. Что такое спортивный отбор, каковы его особенности в системе многолетней подготовки спортсменов?
22. Каковы основные направления научных исследований в области спорта, подготовки спортсменов?
23. Как проводится подготовка педагогов к проектированию образовательной деятельности.
24. Тенденции и инновации в развитии современного образования.
25. Создание условий для развития профессиональной компетентности педагога.

### **Вопросы для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителей учреждений дополнительного образования**

1. Назовите основные положения Конвенции о правах ребенка.
2. Перечислите конституционные и социальные гарантии прав граждан на образование.



3. Назовите основные приоритетные направления Концепции модернизации дополнительного образования детей Российской Федерации.
4. Перечислите основные направления государственной политики, изложенные в Национальной доктрине образования в Российской Федерации.
5. Какие нормативные правовые акты составляют основу системы образования в Российской Федерации? Перечислите их в иерархической последовательности.
6. Какие требования предъявляются к педагогам профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»?
7. В чем заключаются основные приоритеты дополнительного образования в соответствии Концепцией развития дополнительного образования детей.
8. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
9. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
10. Какие разделы Устава УДО регламентируют Вашу деятельность?
11. Какими локальными актами регулируется деятельность УДО?
12. Какие нормативные документы регулируют деятельность Управляющих (Наблюдательных) советов?
13. Назовите задачи и функции государственных общественных форм самоуправления УДО.
14. Какую цель преследуют аттестация и аккредитация УДО?
15. В чём заключается специфика педагогического менеджмента? Как Вы выбираете оптимальный стиль управления коллективом?
16. Что такое, по Вашему мнению, «работа в команде»? Как реализуются цели УДО при работе в команде?
17. Какие маркетинговые исследования проводятся в Вашем УДО и с какой целью?
18. Расскажите о технологии планирования вашей управленческой деятельности.
19. Каковы условия эффективности управления УДО?
20. Перечислите виды принятия управленческих решений.
21. Каковы условия результативности методической работы в УДО?
22. Педагогический совет. Принципы организации и содержание работы.
23. Какие виды контроля наиболее приемлемы в Вашем УДО?
24. Как определяется размер фонда оплаты труда ОО?
25. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда педагогических работников УДО?
26. Каков порядок привлечения дополнительных денежных средств в ОО?
27. Кто устанавливает нормативы финансирования муниципальных ОО?

## **Вопросы для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации**

1. Какие нормативные документы составляют основу системы образования в Российской Федерации? Перечислите их в иерархической последовательности.
2. Охарактеризуйте трудовые функции учителя в соответствии с профессиональным стандартом (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н).
3. Какими локальными актами регулируется деятельность ОО? Какова процедура издания локального акта? Какими основными принципами должен руководствоваться директор ОО при издании локальных актов?
4. Какими нормативными правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
5. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
6. Какие требования предъявляются при лицензировании ОО?
7. Каковы правовые основы аутсорсинга?
8. Что такое «система внутришкольного управления»? В чем ее назначение?
9. Дайте определение функции управления. Приведите примеры управленческих функций. От каких факторов и как зависит состав, функций управления конкретной школой?
10. Охарактеризуйте концептуальные подходы к управлению Вашей ОО.
11. Охарактеризуйте функциональный подход к управлению ОО.
12. Представьте особенности теории управления по результатам (П. И. Третьяков).
13. Каково назначение планирования воспитательно-образовательного процесса как функции управления школой?
14. Как осуществляется выбор оптимальной организационной структуры управления ОО?
15. Каковы основные требования к организации педагогических советов школы?
16. Какой контроль называют административным? Каковы его преимущества и недостатки? В каких ситуациях наиболее целесообразен административный контроль?
17. Как распределяются в школе функции субъектов административного контроля, от чего это зависит?
18. Какие правила нужно соблюдать, чтобы в результате контроля у подчиненного рождалось желание изменить и улучшить свою работу и возникало чувство уверенности и возможности достижения новых целей?
19. Организация педагогического мониторинга в ОО.
20. Посещение и анализ урока как вид управленческой деятельности.
21. Содержание, формы и методы воспитательной работы с обучающимися и воспитанниками в современных условиях.

22. Система работы ОО по развитию творческих способностей учащихся.
23. Современные педагогические технологии как фактор модернизации современной школы и пути их эффективного использования (на примере Вашей ОО).
24. Методическая работа в ОО как средство развития профессиональной компетентности учителя. Расскажите об особенностях и приемах работы директора с педагогами различного уровня профессиональной готовности.
25. Особенности отбора содержания образования в профильных классах.
26. Перечислите современные педагогические технологии, которые эффективно используются в Вашей ОО?
27. Назовите формы финансово-экономической деятельности ОО.
28. Как определяется размер фонда оплаты труда ОО?
29. Каким категориям работников общеобразовательных школ устанавливается должностной оклад за 36 часов в неделю?
30. В чем разница между субвенцией и субсидией?
31. Каковы ключевые признаки новой системы оплаты труда учителей?
32. Перечислите алгоритм выплаты стимулирующих премий работникам ОО?
33. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в ОО?
34. Из чего состоит бюджет ОО?
35. Проанализируйте основные направления развития образования в соответствии с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации» (Программа 2020).