

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 16 от «2 » октября 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ  
«Мамонтовская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Лопатина  
Приказ «5 » октября 2020 г. № 155-р

**Положение  
О порядке проведения аттестации заместителей руководителя  
МБОУ «Мамонтовская СОШ» в целях подтверждения соответствия  
занимаемой должности  
(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации заместителей руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения «Мамонтовская СОШ»(далее – школа) в целях подтверждения соответствия заместителей руководителя занимаемым ими должностям(далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации заместителей руководителя являются:

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

- Письмо Минобрнауки России N 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276»

- настоящее Положение.

1.3. Цель аттестации - подтверждение соответствия заместителей руководителя занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководящих работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава школы;

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заместителям руководителя, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности заместителей руководителя.

1.7. Сроки проведения аттестации. Аттестация проводится один раз в пять лет.

1.8. Аттестации в обязательном порядке подлежат заместители руководителя школы, назначенные на должность.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Аттестацию заместителей руководителя осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая школой на текущий учебный год.

2.2. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии.

2.2.1. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом работодателя (приказом). Аттестационная комиссия создается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников школы.

2.2.2. В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель выборного органа - первичной профсоюзной организации.

2.2.3. Директор школы не может являться председателем аттестационной комиссии.

2.2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.2.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.2.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.2.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия в рамках аттестации.

2.4. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации заместителей руководителя;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых заместителей руководителя, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации заместителя руководителя;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

#### 2.7. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### 2.8. Порядок работы аттестационной комиссии.

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным приказом директора школы.

2.8.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора школы о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации заместителей руководителя в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии)

### 3. Подготовка к аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации заместителей руководителя принимается директором. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

Каждый аттестуемый должен ознакомиться с приказом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество заместителя руководителя, подлежащего аттестации;
- должность заместителя руководителя;
- дата и время проведения аттестации;

3.3. Представление на аттестуемого заместителя руководителя.

3.3.1. Проведение аттестации заместителей руководителя осуществляется на основании представления директора школы в аттестационную комиссию по форме согласно **Приложению 1** к Положению.

3.3.2. В представлении должны содержаться следующие сведения о заместителе руководителя:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- д) информация о прохождении повышения квалификации;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

3.3.3. Заместитель руководителя должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением заместитель руководителя имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

3.3.5. При отказе заместителя руководителя от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### **4. Проведение аттестации**

4.1. Заместитель руководителя должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае невозможности присутствия заместителя руководителя в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.3. При неявке заместителя руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.4. Оценка деятельности аттестуемого.

4.4.1. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим заместителем руководителя, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств заместителя руководителя применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

4.4.3. Оценка деятельности заместителя руководителя основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед школой задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также результатах тестирования по вопросам нормативного и правового характера. (**Приложение 3**). При этом должны учитываться профессиональные знания заместителя руководителя, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

4.4.4. Члены аттестационной комиссии вправе задавать заместителю руководителя вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, хранится у заместителя директора, курирующего аттестацию заместителей руководителя.

4.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.5.1. По результатам аттестации заместителя руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого заместителя руководителя открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

4.5.4. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, заместитель руководителя признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.5.6. Результаты аттестации заместителя руководителя заносятся в протокол (**Приложение 2**), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим руководящим работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

На заместителя руководителя, прошедшего аттестацию, не позднее **двух** рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении.

Работодатель знакомит заместителя руководителя с выпиской из протокола (**Приложение 3**) под роспись в течение **трех** рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле заместителя руководителя.

4.5.7. В случае признания заместителя руководителя по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.5.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия заместителей руководителя занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности заместитель руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Подведение итогов аттестации.

После проведения аттестации заместителя руководителя издается приказ директора о результатах аттестации.

По результатам оценки деятельности аттестуемого заместителя руководителя устанавливается повышающий коэффициент

Приложение 1к Положению  
об аттестации заместителей руководителя  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Мамонтовская СОШ»  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемым ими должностям

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на заместителя руководителя в целях подтверждения**  
**соответствия занимаемой должности**

на \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество педагогического работника)*

\_\_\_\_\_ *(должность, преподаваемый учебный предмет)*

для аттестации с целью подтверждения соответствия заместителя руководителя  
занимаемой должности

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

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
*(высшее, среднее профессиональное)*

какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_  
дата окончания \_\_\_\_\_,

полученная специальность \_\_\_\_\_,  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

Сведения о прохождении повышения квалификации, за период предшествующий  
аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)*

Стаж педагогической работы в данной должности \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных качеств заместителя руководителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка деловых качеств педагогического  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты профессиональной деятельности педагогического работника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор школы

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

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата, подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

Приложение 2к Положению  
об аттестации заместителей руководителя  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Мамонтовская СОШ»  
в целях подтверждения  
соответствия  
занимаемым ими должностям

## ПРОТОКОЛ

### заседания аттестационной комиссии

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

председатель аттестационной комиссии

заместитель председателя аттестационной комиссии

секретарь

председатель ПК

Члены комиссии

Отсутствовали –

Повестка дня:

Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности учителя \_\_\_\_\_

Слушали:

1. \_\_\_\_\_, председателя аттестационной комиссии, которая ознакомила с содержанием представления на \_\_\_\_\_, учителя \_\_\_\_\_

2. Выступили \_\_\_\_\_ – член аттестационной комиссии..

\_\_\_\_\_ -член аттестационной комиссии..

Решили:

1. ФИО (полностью) соответствует занимаемой должности « \_\_\_\_\_ »

2. ФИО (полностью) не соответствует занимаемой должности « \_\_\_\_\_ »

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_



Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Приложение 3 к Положению  
об аттестации заместителей руководителя  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Мамонтовская СОШ»  
в целях подтверждения  
соответствия занимаемым ими должностям

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

Общая характеристика тестовых заданий

Все задания структурированы и объединены в 3 блока

- законодательство;
- организация образовательной деятельности;
- управление образовательным учреждением;

1. Блок «Законодательство» предполагает проверку уровня знаний приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенции о правах ребенка; гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней.

2. Блок «Организация образовательной деятельности» предполагает проверку уровня знаний современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основ экономики, социологии; способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Блок «Управление образовательным учреждением, организационно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения» предполагает проверку уровня знаний теорий и методов управления образовательными системами; основ менеджмента, управления персоналом; основ управления проектами; правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

### 1. Законодательство

1. Особенности регулирования труда педагогических работников установлены в:

2. Гигиенические требования к режиму образовательного процесса установлены в:

3. Ребенок имеет право на имя и на приобретение гражданства, а также, насколько это возможно, право знать своих родителей и право на их заботу:

4. Основные понятия, связанные с охраной труда отражены в:
5. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров установлены:
6. Общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования гарантируются:
7. Нормативный правовой акт, которым пользуется руководитель государственного образовательного учреждения г. Санкт-Петербурга для формирования стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения:
  
8. Какие типы государственных и муниципальных учреждений применяют группу счетов «Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения»:
9. Основные понятия охраны труда установлены в:
10. Государственные гарантии прав граждан РФ в области образования установлены в:
11. Задачами Государственной программы Российской Федерации на 2013 - 2020 годы являются:
12. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях установлены в:
13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы направлены на охрану здоровья детей при осуществлении деятельности по их воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению в дошкольных организациях независимо от:
14. Юридический термин «ребенок» установлен в:
15. Нормативный правовой акт Российской Федерации, регламентирующий деятельность в сфере образования:
16. Нормативный правовой акт, регулирующий осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:
17. Права ребенка на воспитание своими родителями, обеспечение его интересов, всестороннее развитие, уважение его человеческого достоинства установлены в:
18. Семья, материнство, отцовство и детство в РФ находятся под защитой государства - это отражено в:
19. Способы защиты гражданских прав установлены в:
20. Общие правила внесения записей в трудовую книжку установлены:
21. Единый систематизированный законодательный акт, устанавливающий основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений:
22. Порядок лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений, научных организаций, иных организаций, структурные подразделения которых осуществляют реализацию образовательных программ устанавливает:
23. Нормативный правовой акт, устанавливающий особенности функционирования, развития и финансирования системы образования Санкт-Петербурга, - это:
24. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам установлена в:

25. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга устанавливаются в соответствии с:
26. Административная ответственность должностных лиц устанавливается:
27. Расходы и доходы бюджетов формируются в порядке, установленном:
28. Порядок определения и признания доходов и расходов для целей налогообложения устанавливает:
29. Гарантии государства в части равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств устанавливает:
30. Основные гарантии прав и законных интересов ребенка, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, в целях создания правовых, социально-экономических условий для реализации прав и законных интересов ребенка устанавливает:
31. Нормативный правовой акт устанавливающий, что родители обеспечивают получение детьми общего образования:
32. Ответственность за нарушение или незаконное ограничение права на образование, выразившиеся в нарушении или ограничении права на получение общедоступного и бесплатного образования, а равно незаконные отказ в приеме в образовательную организацию либо отчисление (исключение) из образовательной организации устанавливает:
33. Ответственность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет за причиненный вред устанавливает:
34. Особенности регулирования труда педагогических работников установлены в:
35. Финансовый год установлен в статье:
36. Государственные гарантии реализации права на образование установлены в:
37. Обязанность государства уважать право ребенка на сохранение своей индивидуальности, включая гражданство, имя и семейные связи, как предусматривается законом, не допуская противозаконного вмешательства, установлена в:
38. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников бюджетных и казенных учреждений г. Санкт-Петербурга устанавливается:
39. Перечень федеральных налогов и сборов устанавливается:
40. Единые разделы и подразделы классификации расходов бюджетов для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации установлены в:
41. Возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав устанавливаются:
42. Право на особую защиту и помощь, предоставляемые государством ребенку, который временно или постоянно лишен своего семейного окружения или который в его собственных наилучших интересах не может оставаться в таком окружении установлено в:
43. Нормативный правовой акт Российской Федерации, определяющий основные принципы и содержание деятельности по обеспечению безопасности государства, общественной безопасности, экологической

- безопасности, безопасности личности, иных видов безопасности, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
44. К педагогической деятельности в профессиональном образовательном учреждении допускаются:
  45. Документ, который выдается лицу, не завершившему образование и не прошедшему государственной (итоговой) аттестации:
  46. Типами государственных учреждений, созданных субъектом Российской Федерации, признаются:
  47. Исполнение должностных обязанностей руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений и их филиалов:
  48. Педагогические работники профессиональных образовательных учреждений имеют право на:
  49. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не должна превышать ... месяцев.
  50. Финансовое обеспечение основных видов деятельности бюджетного учреждения осуществляется за счет:
  51. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с ... лет.
  52. Фактический допуск к работе без оформленного трудового договора:
  53. Законодательство Российской Федерации в области дополнительного образования включает:
  54. Право ребёнка на получение дополнительного образования не устанавливается:
  55. В Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» под образованием понимается:
  
  56. Юридические лица подлежат административной ответственности независимо от:
  57. Документ, устанавливающий должностные обязанности педагогических работников:
  58. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей согласно:
  59. Согласно Конвенции ООН о правах ребёнка каждый человек является ребёнком до достижения:
  60. Учредителем образовательного учреждения могут быть:
  61. В образовательных учреждениях образовательные программы утверждаются:
  62. основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственности образовательного учреждения, это:
  63. Порядок комплектования работниками образовательного учреждения регулируется:
  64. Нормативный документ, на основании которого в сфере образования вводятся основы финансовой самостоятельности образовательных учреждений:
  65. Ответственность за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организаций установлена в:

66. Имущество, относящееся к средствам целевого финансирования, установлено в:

67. Право на особую защиту и помощь, предоставляемые государством ребенку, который временно или постоянно лишен своего семейного окружения или который в его собственных наилучших интересах не может оставаться в таком окружении установлено в:

68. Включение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательные школы (лицеи, гимназии) осуществляется на основании:

69. Определение штатной численности работников государственных образовательных учреждений г. Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с:

70. Способы защиты гражданских прав установлены в:

71. В соответствии с Гражданским кодексом гражданские права и обязанности возникают из:

## 2. Организация образовательной деятельности

4. Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования включается в образовательную программу дошкольного образования:

5. Часть образовательной программы дошкольного образования, формируемая участниками образовательных отношений отражает:

6. Время, необходимое для реализации образовательной программы дошкольного образования, составляет:

7. Коррекционная работа и/или инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих образовательную программу в группах комбинированной и компенсирующей направленности (в том числе и для детей со сложными (комплексными) нарушениями), должна учитывать:

22. Коррекционная работа направлена на:

23. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы направлены на:

24. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации у образовательного учреждения возникают:

25. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении возлагается на:

26. Содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется:

27. Трудовой договор – это:

28. По решению образовательного учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности) отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания:

29. Федеральные государственные образовательные стандарты включают в себя требования к:

30. Согласно ст. 70 Трудового кодекса РФ испытательный срок при заключении трудового договора с педагогическим работником не может превышать:

31. Стандарты безопасности труда – это:
32. Аттестаты об основном общем образовании, о среднем общем образовании, установленного Министерством образования и науки РФ образца, скрепленные печатью общеобразовательного учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации, выдаются выпускникам:
33. Фундаментальное ядро содержания общего образования – это:
34. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от:
35. Задачами начального общего образования являются:
36. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются:
37. Понятие правового статуса это:
38. Обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с:
39. В Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» под образованием понимается:
40. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за качество образования выпускников закреплена за:
41. Содержание образования должно обеспечивать:
  
42. Участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении являются:
43. Культурно-исторический системно-деятельностный подход основывается на теоретических положениях концепции:
44. Социальное развитие – это:
45. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 двигательная активность обучающихся помимо уроков физической культуры в образовательном процессе может обеспечиваться за счет:
46. Программа государственной итоговой аттестации утверждается не позднее чем за:
47. Рабочий учебный план утверждается:
48. Учебная педагогическая нагрузка на год утверждается:
49. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:
50. Освоение основных профессиональных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, завершается:
51. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается:
52. Переоформление лицензии и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения при переходе в режим функционирования автономного учреждения...
53. Максимальный срок заключения срочного трудового договора ... лет.
54. Локальные нормативные акты действуют:
55. При наличии соответствующих лицензий в профессиональном образовательном учреждении могут быть приняты к реализации:
56. Предупреждение преподавателя образовательного учреждения об изменении условий трудового договора, связанных с уменьшением в текущем учебном году педагогической нагрузки на ставку, проводится...
57. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются:
58. К «направленным» дополнительным общеобразовательным программам

относятся:

59. Учреждение дополнительного образования обновляет дополнительные общеразвивающие программы:
60. Расписание занятий в учреждении дополнительного образования составляется:
61. В соответствии с СанПиН учебные помещения проветриваются:
80. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется:
81. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:
82. В педагогической практике под методом принято понимать:
83. Образовательные организации подразделяются на типы в соответствии:
84. В соответствии со ст. 92 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» свидетельство о государственной аккредитации подтверждает:
85. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
86. Наполняемость классов и воспитательных групп в учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи должна быть не более:
87. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия – это:
88. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основанию «несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» производится:

3. Управление образовательным учреждением, организационно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения

1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии:
2. Основная общеобразовательная программа дошкольного образовательного учреждения разрабатывается на основании:
3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания бюджетных учреждений осуществляется в виде:
4. Отзыв работника из отпуска допускается:
5. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются:
6. Срок испытания при заключении трудового договора с педагогическим работником, предусмотренный трудовым законодательством:
7. Порядок комплектования персонала дошкольного образовательного учреждения регламентируется:
8. Размер фонда надбавок и доплат образовательного учреждения устанавливается:
9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора:



10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо:
11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется:
12. Группы продленного дня дошкольной организации функционируют:
13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» считается составленной:
14. Определение штатной численности работников государственных образовательных учреждений г. Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с:
15. График ежегодных отпусков работников утверждается приказом руководителя:
16. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к:
17. Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причине тяжкого или средней тяжести вреда здоровью человека, - наказывается:
18. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет, по этим мотивам – наказываются:
19. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил, повлекшее по неосторожности массовое заболевание или отравление людей, наказывается штрафом в размере:
20. Право на занятие педагогической деятельностью устанавливается:
21. Понятие «охрана образовательного учреждения» включает в себя:
22. Работники общеобразовательного учреждения имеют право на:
23. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:
24. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров в образовательных учреждениях для собственных нужд определяет:
25. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует:
26. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с:
27. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» единоличным исполнительным органом образовательной организации является:
28. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве:
29. В комиссии по осуществлению закупок число лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, должно составлять:
30. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на:
31. Определение штатной численности работников государственных образовательных учреждений г. Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с:
32. Собственником имущества государственного бюджетного учреждения является :

33. Правовой основой обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации являются положения и требования:
34. В государственных и муниципальных образовательных учреждениях создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений):
35. Договор это:
36. К учредительным документам образовательного учреждения не относится:
37. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, определен:
38. Образовательное учреждение разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема лиц на обучение в части, не противоречащей законодательству:
39. Образовательное учреждение может быть реорганизовано по решению:
40. При поступлении в образовательное учреждение абитуриента и (или) его родителей знакомят с уставом образовательного учреждения:
  
41. Дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, накладывается не позднее:
42. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, и выдача трудовой книжки производится:
43. Срок хранения личного дела обучающегося после окончания им образовательного учреждения составляет:
44. Инструкции по охране труда для учебных кабинетов, отнесенных к объектам повышенной опасности, пересматриваются:
45. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия – это:
46. Участниками образовательного процесса в учреждении дополнительного образования при реализации дополнительных общеобразовательных программ для детей являются:
47. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся в учреждении дополнительного образования определяются:
48. Детей с нарушением зрения рекомендуется рассаживать:
49. Локальный акт образовательного учреждения прекращает свое действие, если:
50. Основными формами самоуправления, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, в образовательном учреждении дополнительного образования являются:
51. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
52. Учреждение дополнительного образования несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
53. Срок испытания при заключении трудового договора с педагогическим работником, предусмотренный трудовым законодательством:
54. Филиал образовательного учреждения дополнительного образования - это:
55. Привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды

образовательного учреждения дополнительного образования производится по:

56. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основанию «несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» производится:

57. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления для лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются необходимые условия для:

58. Правовой основой обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации являются положения и требования:

о нажата клавиша: