

**Отдел образования Администрации
муниципального образования Куркинский район**

П Р И К А З

от « 06 »10 .2020

№ 74

**О проведении аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования Куркинский район**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Тульской области от 31.03.2011 № 235 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия или государственного учреждения Тульской области и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тульской области», Положением об отделе образования Администрации муниципального образования Куркинский район, утвержденного решением Собрании представителей муниципального образования Куркинский район от 15.07.2014г. №8-1, Соглашением между Администрацией муниципального образования Куркинский район и отделом образования Администрации муниципального образования Куркинский район о передаче полномочий в области образования, подписанного 01.09.2014г., приказа отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район от 21.08.2012г. №91 « Об утверждении положения о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения сферы образования МО Куркинский район», приказываю:

1. Провести аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район, в целях подтверждения соответствия руководителей занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Утвердить:

2.1. Состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район (приложение № 1);

2.2. Положение об аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район (приложение №2);

2.3. Список руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район (приложение № 3);

2.4. График проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район на 2020 год (приложение № 4);

2.5. Утвердить тесты для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Куркинский район (приложение №5);

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующую муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения информационно-методической деятельности системы образования муниципального образования Куркинский район» С.С.Пальчеву.

**Начальник отдела образования
Администрации МО
Куркинский район**



О.В.Барникова

СОСТАВ
аттестационной комиссии по аттестации руководителей
муниципальных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования Куркинский район

1. Барникова Ольга Викторовна, начальник отдела образования Администрации МО Куркинский район , председатель комиссии;
2. Седышева Марина Васильевна, главный специалист отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район, заместитель председателя комиссии;
3. Каменева Ольга Валентиновна, методист муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения информационно-методической деятельности муниципального образования Куркинский район», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Маленская Валентина Ивановна, главный специалист отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район;
5. Пальчева Светлана Сергеевна, заведующая муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения информационно-методической деятельности муниципального образования Куркинский район»;
6. Грибкова Наталия Викторовна, председатель Куркинской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации(по согласованию);
7. Никифорова Надежда Васильевна, главный специалист- экономист муниципального казённого учреждения «Центральная бухгалтерия муниципальных учреждений муниципального образования Куркинский район»;
8. Лысёнок Ольга Семёновна, начальник отдела экономического развития имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования Куркинский район(по согласованию).

Положение
об аттестационной комиссии по аттестации руководителей
учреждений, расположенных на территории муниципального образования
Куркинский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Куркинский район (далее - Аттестационная комиссия, муниципальное учреждение).

2. В своей работе Аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением администрации Тульской области от 31.03.2011 № 235 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия или государственного учреждения Тульской области и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тульской области», приказа отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район от 21.08.2012г. №91 « Об утверждении положения о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения сферы образования МО Куркинский район», настоящим Положением и иными нормативными актами, регламентирующими вопросы аттестации руководящих работников.

3. Целью деятельности Аттестационной комиссии является обеспечение объективной оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности.

4. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются: коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

2. Состав и полномочия Аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа работников отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район, представителя отдела экономического развития, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования Куркинский район и Куркинской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя муниципального учреждения в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав Аттестационной комиссии включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район.

6. Возглавляет работу Аттестационной комиссии председатель.

Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет периодичность заседаний и регламент работы Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

7. Секретарь Аттестационной комиссии:

- обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию Аттестационной комиссии;
- контролирует выполнение графика проведения аттестации;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии (далее – протокол);
- готовит проект приказа отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район об утверждении результатов решения Аттестационной комиссии;
- оформляет уведомления о результатах аттестации;
- оповещает членов Аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение.

8. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии;
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах своей компетенции;

- в случае необходимости вносят предложения о занесении в протокол рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя муниципального учреждения, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (далее - рекомендации);
- осуществляют контроль своевременного выполнения руководителем муниципального учреждения рекомендаций, указанных в протоколе;
 - вносят предложения и замечания по работе Аттестационной комиссии;
 - выражают особое мнение;
 - имеют равные права при обсуждении вопросов и голосовании.

Регламент работы Аттестационной комиссии

9. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с графиком, утвержденным приказом отдела образования муниципального образования Куркинский район.

10. Аттестация руководителей муниципальных учреждений проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется Аттестационной комиссией.

11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

12. В целях всесторонней оценки деятельности аттестуемых руководителей муниципальных учреждений (далее – аттестуемый) за межаттестационный период кураторы образовательных учреждений (по принадлежности) не менее чем за две недели до начала аттестации представляют в Аттестационную комиссию отзыв об исполнении аттестуемым должностных обязанностей (далее – отзыв).

Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации (приложение № 1).

Отзыв подписывается куратором образовательного учреждения и утверждается начальником отдела образования Администрации муниципального образования Куркинский район (далее – Отдел). Куратор образовательного учреждения знакомит аттестуемого с отзывом под роспись.

13. Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

14. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии ее члены либо аттестуемые обязаны заблаговременно сообщить об этом секретарю Аттестационной комиссии.

15. Аттестационная комиссия рассматривает отзыв, документы, представленные аттестуемым, результаты тестовых испытаний (при наличии) и (или) проводит собеседование с аттестуемым.

При проведении тестирования количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, должно составлять не менее двух третей от общего их числа. На проведение тестирования отводится 1 час.

16. Профессиональная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, решения им поставленных задач, эффективности и результативности проводимой работы по основной деятельности. При этом учитываются организаторские способности, профессиональные знания и опыт работы аттестуемого.

17. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

18. По результатам аттестации Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

19. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение № 2), который подписывается присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. При подписании протокола мнение членов Аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения Отдела о расторжении трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела. Уведомление о результатах аттестации (приложение № 3) и копия приказа Отдела выдаются руководителю учреждения либо высылаются по почте (заказным письмом) не позднее 5 рабочих дней с даты прохождения аттестации.

Приложение № 1 к Положению
Об аттестационной комиссии по
аттестации руководителей учреж-
дений, расположенных на террито-
рии МО Куркинский район

УТВЕРЖДАЮ:
**Начальник
отдела образования
Администрации
МО Куркинский район**

«__» _____ 20__ г.

**Отзыв
об исполнении должностных обязанностей
подлежащим аттестации директором муниципального**

(наименование организации)

фамилия, имя, отчество

назначен на должность _____

полное наименование должности

с «__» _____ года.

дата назначения

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

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

Куратор муниципального учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

Приложение № 2 к Положению
Об аттестационной комиссии по

от 20 г.

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

за	чел.	против	чел.	воздержавшихся	чел.
----	------	--------	------	----------------	------

(подпись)

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению
Об аттестационной комиссии по
аттестации руководителей учреж-
дений, расположенных на террито-
рии МО Куркинский район

Полное наименование должности, Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах аттестации

пгт Куркино

«_____»

Уважаемая (ый) _____!

В соответствии с решением аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Куркинский район, от _____ протокол №_____, уведомляю Вас о том, что с _____ Вы аттестованы по должности _____ сроком на три года (не аттестованы).

Приказ отдела образования Администрации МО Куркинский район
от _____ № _____

**Начальник отдела образования
Администрации МО Куркинский район**

Уведомление получено _____
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к приказу
От !!!!.10. 2020 № !!!

Список
руководителей муниципальных образовательных учреждений,
расположенных на территории муниципального образования
Куркинский район,
подлежащих аттестации в 2020 году

Прошин Геннадий Геннадьевич, директор МОУ Куркинская средняя общеобразовательная школа №1;

Трушина Надежда Владимировна, директор МОУ «Ивановская средняя общеобразовательная школа»;

Сёмкина Любовь Алексеевна, директор МОУ «Крестовская средняя общеобразовательная школа»;

Страшко Елена Ивановна, директор МКОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа» им. В.А. Казанского;

Федосов Сергей Алексеевич, директор МКОУ «Птанская средняя общеобразовательная школа»;

Миронова Валентина Ивановна, директор МОУ Самарская средняя общеобразовательная школа;

Прошина Наталья Валентиновна, директор МКОУ «Андреевская основная общеобразовательная школа»;

Соболева Наталья Владимировна, директор МОУ «Шаховская основная общеобразовательная школа»;

Грибкова Наталия Викторовна, директор МКОУ ДО «Куркинский районный Центр внешкольной работы»;

Пальчева Светлана Сергеевна, заведующая МКУ «Центр обеспечения информационно-методической деятельности муниципального образования Куркинский район»;

**График проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных учреждений,
расположенных на территории муниципального образования
Куркинский район, на 2020 год**

№ п/п	ФИО	Наименование учреждения	Дата проведения аттестации	Дата предоставления документов в аттестационную комиссию
1.	Прошин Геннадий Геннадьевич	МОУ Куркинская средняя общеобразовательная школа №1	05.11.2020г.	30.10.2020г.
2.	Трушина Надежда Владимировна	МОУ «Ивановская средняя общеобразовательная школа»;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
3.	Сёмкина Любовь Алексеевна	МОУ «Крестовская средняя общеобразовательная школа»;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
4.	Страшко Елена Ивановна	МКОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа» им. В.А. Казанского;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
5.	Федосов Сергей Алексеевич	МКОУ «Птанская средняя общеобразовательная школа»;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
6.	Миронова Валентина Ивановна	МОУ Самарская средняя общеобразовательная школа;	05.11.2020г.	30.10.2020г.

7.	Прошина Наталья Валентиновна	МКОУ «Андреевская основная общеобразовательная школа»;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
8.	Соболева Наталья Владимировна	МОУ «Шаховская основная общеобразовательная школа»;	29.11.2020г.	22.11.2020г.
9.	Грибкова Наталья Викторовна	МКОУ ДО «Куркинский районный Центр внешкольной работы»;	05.11.2020г.	30.10.2020г.
10.	Пальчева Светлана Сергеевна	МКУ «учреждения «Центр обеспечения информационно- методической деятельности муниципального образования Куркинский район».	05.11.2020г.	30.10.2020г.

**Примерный перечень вопросов
для проведения аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений, подведомственных комитету по
образованию администрации муниципального образования
Куркинский район**

1. Какой орган государственной власти уполномочен осуществлять исполнительную власть в Российской Федерации?
2. На основе какого принципа осуществляется построение государственной власти в Российской Федерации?
3. Какие нормативные правовые акты издает Президент Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации?
4. Каким образом граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства?
5. В чьем ведении в соответствии с Конституцией Российской Федерации находятся общие вопросы воспитания, образования, науки, культуры, физической культуры и спорта?
6. Назовите источник государственной власти в Тульской области?
7. В каком нормативном правовом акте определен статус Тульской области как субъекта Российской Федерации?
8. Какова процедура наделения полномочиями губернатора Тульской области?
9. Какие нормативные правовые акты обязательные к исполнению на территории области в пределах своих полномочий издает губернатор Тульской области?
10. Какой орган власти является высшим исполнительным органом государственной власти Тульской области?
11. Какие условия являются обязательными для включения в трудовой договор?
12. Какой документ работодатель не может требовать при заключении трудового договора с работником?
13. Каков порядок ознакомления работника при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором?
14. В какие сроки график отпусков утверждается работодателем?
15. Каким образом работник должен быть извещен о времени начала отпуска?
16. На сколько частей по соглашению между работником и работодателем допускается деление ежегодного оплачиваемого отпуска?
17. Допускается ли отзыв работника из отпуска?
18. Какая часть ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией?

19. Когда педагогические работники образовательных учреждений приобретают право на длительный отпуск сроком до одного года?
20. За сколько дней руководитель организации в письменной форме должен уведомить работодателя о досрочном расторжении трудового договора?
21. Дайте определение понятия «совместительство» согласно Трудовому кодексу Российской Федерации?
22. Работа по совместительству может выполняться работником только по месту основной работы?
23. Является ли обязательным внесение сведения о работе по совместительству в трудовую книжку работника?
24. В какие сроки применяется дисциплинарное взыскание к работнику?
25. Какие виды дисциплинарного взыскания работодатель может применить к работнику за совершение дисциплинарного проступка?
26. На какой срок возможно заключить срочный трудовой договор с работником?
27. В каком случае допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами?
28. В какие сроки независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку?
29. Каковы дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником?
30. В какие сроки работник должен предупредить работодателя о расторжении трудового договора?
31. Какой нормативный правовой акт является организационной основой государственной политики в Российской Федерации в области образования?
32. Кем разрабатывается и утверждается федеральная целевая программа развития образования?
33. Кто устанавливает порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений?
34. В каком документе определен порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция?
35. Кто устанавливает структуру управления деятельностью муниципального образовательного учреждения?
36. На кого возлагается ответственность за организацию питания в образовательных учреждениях?
37. Перечислите учредительные документы образовательного учреждения?
38. В каких документах обязательно должна быть отражена система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения?
39. С какой периодичностью утверждаются федеральные государственные образовательные стандарты?
40. Перечислите типы государственных и муниципальных

учреждений?

41. Каким образом устанавливается тип образовательного учреждения?

42. Является ли реорганизацией изменение типа муниципального образовательного учреждения?

43. Когда образовательное учреждение приобретает права юридического лица?

44. Как осуществляется ликвидация муниципального образовательного учреждения?

45. Перечислите формы реорганизации образовательных учреждений?

46. Перечислите случаи, при которых обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется?

47. Какие действия (операции) с персональными данными называются обработкой персональных данных?

48. Перечислите случаи, при которых не требуется согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных?

49. Предоставлено ли право педагогическим работникам самостоятельно выбирать методики обучения и воспитания?

50. В каком году принят проект Конвенции о правах ребенка Генеральной Ассамблеей ООН?

51. Какие принципы получения образования в соответствии с Конвенцией о правах ребенка вводят государства-участники, признавшие право ребенка на образование?

52. Какой вид совмещения не разрешается руководителям муниципальных образовательных учреждений?

53. Возможно ли руководителям муниципальных образовательных учреждений совмещение должности с другими руководящими должностями?

54. Кто осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципального образовательного учреждения?

55. В каком документе в обязательном порядке определяется компетенция учредителя образовательного учреждения?

56. В чью компетенцию входит утверждение типового положения об образовательном учреждении?

57. В каком документе определяется разграничение полномочий между советом образовательного учреждения и руководителем образовательного учреждения?

58. Кто осуществляет непосредственное управление муниципальным образовательным учреждением?

59. Каким документом определяется порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция?

60. К чьей компетенции относится установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения и штатного расписания?

61. В каком нормативном правовом акте устанавливается компетенция и ответственность образовательного учреждения?

62. В какой форме ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дает право участвовать в управлении образовательным учреждением родителям (законным представителям) обучающихся?
63. Перечислите основные формы самоуправления в образовательном учреждении в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»?
64. Какие документы обязательно должны быть предъявлены проверяющим при проведении мероприятий по контролю (надзору)?
65. К какому виду документов относится устав образовательного учреждения?
66. Какой документ образовательное учреждение должно утвердить у учредителя?
67. В каком нормативном правовом акте определяется содержание устава образовательного учреждения?
68. Кем разрабатывается и принимается новая редакция устава образовательного учреждения?
69. В уставе муниципального образовательного учреждения могут быть записаны какие-либо другие положения сверх тех, что указаны в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»?
70. В каком документе определяется порядок комплектования образовательного учреждения работниками?
71. В каком документе определен образовательный ценз для педагогических работников образовательных учреждений?
72. В чьей компетенции находится подбор, прием на работу и расстановка кадров образовательного учреждения, ответственность за уровень их квалификации?
73. На каком основании может быть проведено дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения?
74. В течение какого периода выпускник образовательного учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования очной формы обучения, работающий по полученной специальности в муниципальном образовательном учреждении, является молодым специалистом?
75. При каком условии занятости назначается пособие молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательные учреждения Тульской области?
76. Каким нормативным правовым актом предусмотрены выплаты пособия на санаторно-курортное лечение работникам образовательных учреждений Куркинского района?
77. С какой периодичностью педагогические работники образовательных учреждений имеют право проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации?
78. Кто несет ответственность за повышение квалификации педагогических и иных работников образовательных учреждений,

предоставляя им право повышать свою квалификацию в соответствии с действующим законодательством?

79. За счет каких средств педагогические работники образовательных учреждений проходят периодические бесплатные медицинские обследования?

80. В соответствии с какими документами осуществляется организация образовательного процесса в образовательном учреждении?

81. Каким документом определяется содержание образования в конкретном образовательном учреждении?

82. На кого возлагается ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха обучающихся в образовательном учреждении?

83. Какие программы относятся к основным общеобразовательным?

84. Что включает в себя дополнительная образовательная программа?

85. Вправе ли образовательное учреждение вести приносящую доход деятельность?

86. Кем по общему правилу устанавливается размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей за уход и присмотр ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования?

87. Какова средняя заработная плата педагогов Вашего образовательного учреждения? Ее соотношение к средней заработной плате в сфере образования Тульской области.

88. На каком этапе в Вашем образовательном учреждении находится приведение в соответствие с законодательством медицинское обслуживание обучающихся (воспитанников)?

89. Ваши перспективы по обеспечению 2-хразовым горячим питанием обучающихся Вашего образовательного учреждения за счет родительских средств?

90. На какой основе (платной или бесплатной) образовательное учреждение реализует дополнительные образовательные программы?

91. Имеет ли право образовательное учреждение взимать плату за дополнительные занятия с отстающими по обязательным учебным предметам?

92. Какие платные образовательные услуги населению имеют право оказывать муниципальные образовательные учреждения?

93. Может ли образовательное учреждение вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, оказывать платные образовательные услуги?

94. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им какого возраста?

95. Назовите документ, в котором указывается язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении?

96. Каким пределом ограничивается учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в

трудовом договоре (контракте)?

97. Каким органом государственной власти на территории Российской Федерации проводится единый государственный экзамен?

98. Решением какого органа может быть аннулирована лицензия на право осуществление образовательной деятельности?

99. Что устанавливает процедура лицензирования образовательного учреждения?

100. На какой срок в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выдается лицензия на образовательную деятельность?

101. В отношении каких образовательных учреждений проводится государственная аккредитация?

102. Чем завершается в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования?

103. Регламентировано ли законодательством Российской Федерации лицензирование индивидуальной трудовой педагогической деятельности?

104. Кто осуществляет организацию обеспечения образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации?

105. Какие документы образовательное учреждение, имеющие государственную аккредитацию, выдают по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию?

106. Какие документы образовательные учреждения, не имеющие государственной аккредитации, выдают лицам, прошедшим итоговую аттестацию?

107. В какие сроки информация о проведении аккредитационной экспертизы, в том числе заключение комиссии по аккредитационной экспертизе, с указанием состава этой комиссии, размещается аккредитационным органом на своем официальном сайте в сети «Интернет»?

108. Допускается ли продление срока действия свидетельства о государственной аккредитации, в том числе временного свидетельства о государственной аккредитации?

109. В какой срок принимается решение аккредитационного органа о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации?

110. Какой орган государственной власти имеет право лишить образовательное учреждение государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ?

111. В случае лишения государственной аккредитации образовательное учреждение вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации в какой срок?

112. Кто в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса?

113. В каком нормативном правовом акте определяются права и обязанности обучающихся, воспитанников образовательных учреждений?
114. Разрешается ли привлечение обучающихся, воспитанников образовательных учреждений к труду, не предусмотренному образовательной программой?
115. В каком возрасте по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования?
116. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им какого возраста?
117. Каков порядок перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академические задолженности на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования?
118. Какой документ выдается лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты?
119. Каким образом в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учредитель должен закреплять свою собственность за образовательным учреждением?
120. При соблюдении каких условий осуществляется аренда закрепленного за образовательным учреждением имущества?
121. Что является основанием для предъявления иска о возмещении ущерба, причиненного некачественным образованием?
122. К чьей компетенции относится материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств?
123. На каких условиях согласно Земельному кодексу Российской Федерации предоставляются земельные участки государственным учреждениям?
124. Кто определяет порядок организации работы по составлению проекта бюджета Куркинского района?
125. На каком основании учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения?
126. За счет каких средств работникам образовательных учреждений Куркинского района выплачивается пособие на санаторно-курортное лечение?
127. Каким нормативным правовым актом установлена система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Куркинского района?

128. К чьей компетенции относится начисление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам?
129. Может ли образовательное учреждение привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц?
130. Может ли образовательное учреждение иметь самостоятельный баланс и лицевой счет?
131. Что является лимитами бюджетных обязательств?
132. Каков размер должностного оклада (ставки) работников муниципальных образовательных учреждений Куркинского района с 1 сентября 2014 года?
133. Какого числа бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие?
134. Какими документами устанавливаются система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования работников муниципальных образовательных учреждений Куркинского района?
135. В каком размере устанавливается фонд надбавок и доплат в муниципальных образовательных учреждениях Куркинского района?
136. Каковы сроки отнесения муниципального образовательного учреждения к группе по оплате труда руководителей?
137. Дайте определение понятия «бюджетные ассигнования»?
138. Каким нормативным правовым документом устанавливается система налогов и сборов в Российской Федерации?
139. Перечислите обязанности плательщиков страховых взносов?
140. Кто имеет право подписи документов, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами?
141. Дайте определение понятия «налог»?
142. Кто признается участниками налоговых отношений?
143. Дайте определение понятия «налоговый период»?
144. Что входит в наиболее полный перечень объектов налогообложения образовательного учреждения?
145. Каковы последствия привлечения организации к ответственности за совершение налогового правонарушения для виновных лиц?
146. Допускается ли внесение исправлений в кассовые и банковские документы?
147. Кем утверждается перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов?
148. Какой период считается первым отчетным годом для вновь созданных (до 1 октября) организаций?
149. Каким путем может осуществляться размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?
150. В какой форме происходит размещение заказа путем проведения

торгов в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?

151. На какую сумму заказчик, уполномоченный орган не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг в течение квартала?

152. В какой срок при размещении заказа путем проведения запроса котировок цен может быть заключен контракт?

153. В отношении какой категории работников проводится аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности?

154. С какой периодичностью проводится аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности?

155. Какой документ является основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности?

156. В какой срок информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности должна письменно доводиться работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации?

157. В какое время педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории?

158. С какой периодичностью проводится аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений Куркинского района?

159. Какова норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы учителям 1-4 классов общеобразовательных учреждений?

160. Подлежат ли государственной аккредитации дошкольные образовательные учреждения?

161. На каком основании дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в государственные образовательные учреждения органами, осуществляющими управление в сфере образования?

162. Какой документ необходим для продолжения обучения в государственном образовательном учреждении по программам последующего уровня образования?

163. Какова норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям?

164. Через сколько лет непрерывного стажа работы работники библиотек учреждений образования приобретают право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 рабочих дней?

165. Какова продолжительность рабочего времени педагогам-психологам, социальным педагогам?

166. Перечислите основные задачи учреждения дополнительного образования детей?
167. В течение какого времени учреждение дополнительного образования детей организует работу с обучающимися?
168. Кто утверждает авторские образовательные программы, разрабатываемые педагогическими работниками?
169. Какой документ определяет порядок работы методического совета образовательного учреждения?

Приложение № 6 к приказу
От 06.10. 2020 № 74

В аттестационную комиссию по
аттестации руководителей
муниципальных учреждений,
расположенных на территории МО
Куркинский район

Ф.И.О

должность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести квалификационные испытания в ходе моей аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в форме тестирования.

С порядком проведения оценки уровня квалификации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений МО Куркинский район, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, ознакомлен(а).

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.