



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРИЦКОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ**

16 января 2017 года

№ 15

п. Нарышкино

Об утверждении порядка и сроков аттестации кандидатов на должность
руководителя или руководителя образовательной организации
Урицкого района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок и сроки аттестации кандидатов на должность
руководителя или руководителя образовательной организации Урицкого
района (Приложение).
2. Считать утратившим силу приказ отдела образования администрации
Урицкого района от 15 апреля 2014 года № 128 «Об утверждении порядка и
сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и
руководителей муниципальных бюджетных организаций образования,
подведомственных отделу образования администрации Урицкого района
Орловской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Л.В. Гнеушева

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Урицкого района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Урицкого района (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации Урицкого района и сроки её проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится – 1 раз в пять лет. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя, руководителя образовательной организации и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации отдел образования администрации Урицкого района:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
- б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;

- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел образования администрации Урицкого района.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования администрации Урицкого района.

В состав Аттестационной комиссии входят представители отдела образования, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители муниципальных органов власти, на территории которого расположена организация.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник отдела образования администрации Урицкого района.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителями председателя являются главный специалист отдела образования или представитель общественной организации. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель отдела образования. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

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

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем Аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии. На основании решения аттестационной комиссии издаётся приказ начальника отдела образования администрации Урицкого района (приложение 5).

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола (копии протокола) в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- главным специалистом отдела образования, осуществляющим кадровую политику в системе образования Урицкого района

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение 2);

-заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 3);

-сведения о кандидате согласно приложению 1 к Порядку;

-программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

-выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

-дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

-заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (приложение 2);

-заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе (приложение 3);

-отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

-выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются лично уведомлением (приложение б) или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидата на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

-о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

-о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

-об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации;

-об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.12. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом отделом образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением отделом при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.14. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Сведения о кандидате

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
4. Тематика и количество научных трудов.
5. Сведения о наградах, почетных званиях.
6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
7. Владение иностранными языками.
8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
9. Сведения о работе.
10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.

(наименование должности руководителя (подпись)
(Ф.И.О.) отдела (специалиста),
осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных организаций

М П

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

Приложение 2
к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
образовательной организации Урицкого района

Председателю аттестационной комиссии
по аттестации руководящих работников

(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:

(адрес фактического проживания)

(место работы, должность)

заявление

Прошу аттестовать меня для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности «руководитель».

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Дата рождения _____
2. Образование _____

_____ (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а),

_____ полученная специальность и квалификация)

3. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики

4. Общий трудовой стаж _____
в том числе стаж работы на педагогических должностях _____
стаж работы на руководящих должностях _____
5. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

С порядком и сроками проведения аттестации по должности руководитель муниципального образовательного учреждения, подведомственного отделу образования, ознакомлен(а).

Телефон дом. _____, сл. _____

Адрес места жительства и электронной почты:

Прилагаемые документы:

Подпись _____

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ года

Приложение 3
к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
образовательной организации Урицкого района

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

я, _____,
_____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____ выдан
_____ г., адрес регистрации
_____, адрес фактического
проживания _____, настоящим даю
согласие комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных
учреждений на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического
проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, о трудовом и
педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о
награждениях.

Даю согласие на признание общедоступными моих персональных данных, а именно: фамилии,
имени, отчества, должности, места работы, результатов проведения аттестации.

Целью обработки является обеспечение проведения аттестации в целях определения соответствия
уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к должности
руководителя образовательного учреждения, последующего хранения данных об этих результатах.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных
пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том
числе размещение информации, в том числе результатов аттестации в сети Интернет на
официальном сайте отдела образования администрации Урицкого района. Обработка персональных
данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления
оператору обработки моих персональных данных.

подпись расшифровка

подписи

"__" _____ 20__ г.

**Примерный перечень вопросов
для проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных отделу образования
администрации Урицкого района.**

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 Орловской области?
7. В каком нормативном правовом акте определен статус Орловской области как субъекта Российской Федерации?
8. Какова процедура наделения полномочиями губернатора Орловской области?
9. Какие нормативные правовые акты обязательные к исполнению на территории области в пределах своих полномочий издает губернатор Орловской области?
10. Какой орган власти является высшим исполнительным органом государственной власти Орловской 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 Орловской области?
76. Каким нормативным правовым актом предусмотрены выплаты пособия на санаторно-курортное лечение работникам образовательных учреждений Урицкого 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 Орловской 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 Урицкого района?
125. На каком основании учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения?
126. За счет каких средств работникам образовательных учреждений Урицкого района выплачивается пособие на санаторно-курортное лечение?
127. Каким нормативным правовым актом установлена система оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Урицкого 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 базовой единицы оклада работников муниципальных образовательных учреждений Урицкого района?
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 Урицкого района?
135. В каком размере устанавливается фонд надбавок и доплат в муниципальных образовательных учреждениях Урицкого 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 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для 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 Урицкого 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?

Приложение 5
к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
образовательной организации Урицкого района

Протокол заседания аттестационной комиссии по аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
образовательной организации Урицкого района № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

Присутствовали:

Председатель комиссии
Заместитель председателя комиссии
Члены комиссии

Повестка:

Аттестации кандидатов на должность руководителя или руководителя
образовательной организации на соответствие занимаемой должности

Слушали:

Решение аттестационной комиссии:

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность	Решение аттестационной комиссии	Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель комиссии _____
подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
подпись

(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
подпись

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
образовательной организации Урицкого района

(должность, место работы, ф.и.о.
руководителя или кандидата на должность руководителя)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемая(ый) _____
(ф.и.о. работника)

в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством РФ и Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Урицкого района, уведомляем Вас о проведении

«___» _____ 20__ г. в ___ ч. ___ мин. в отделе образования администрации Урицкого района аттестации на предмет Вашего соответствия занимаемой должности «руководитель» (аттестации Вашей кандидатуры как кандидата на должность руководителя образовательной организации).

Аттестация будет проведена в форме

(устного собеседования, тестирования, практического задания и т.д.)

Начальник отдела

Л.В.Гнеушева

Ознакомлен и один экземпляр настоящего уведомления получил:

«___» _____ 20__ г. _____

(дата получения уведомления)

(подпись)

(ф.и.о. работника)