

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

**П Р И К А З**

от 07.05.2014г.

№ 155

Бодайбо

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных

В соответствии частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденным решением Думы г. Бодайбо и района от 17.10.2011 г. № 26-па

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (Приложение 1).

2. Положение разместить в сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.

3. Утвердить персональный состав постоянно действующей аттестационной комиссии (Приложение 2).

4. Утвердить тестовые задания для руководителей общеобразовательных организаций (Приложение 3), дошкольных образовательных организаций (Приложение 4), учреждений дошкольного образования (Приложение 5).

5. Считать утратившими силу следующие документы:

- Положение об аттестации работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации МО г. Бодайбо и района», утвержденное приказом Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от 24.10.2011 № 303;

- Положение о муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, утвержденное приказом Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от 24.10.2011 г. № 303.

5. Контроль исполнения оставляю за собой.

Начальник



С.Е.Наумова

**Положение**  
**о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций,**  
**подведомственных Управлению образования администрации**  
**муниципального образования г. Бодайбо и района**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - образовательные организации), определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации (далее кандидаты) и руководителей муниципальных образовательных организаций Бодайбинского района (далее - руководители).

1.2. Целью аттестации кандидата является определение его соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

1.3. Целью аттестации руководителя является определение его соответствия занимаемой должности на основе оценки исполнения им должностных обязанностей, его профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

Глава 2. Организация работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Управление образования), профессионального союза педагогов, образовательных организаций.

Состав аттестационной комиссии и график заседания комиссии утверждается приказом Управления образования.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1 осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов для собеседования;

2.3.2 организует и проводит заседания аттестационной комиссии;

2.3.4 определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;

2.3.5 подписывает протоколы заседания конкурсной комиссии;

2.4.6. осуществляет иные полномочия в установленном порядке.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

2.5.1. организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2.5.2. формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

2.5.3 уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на её заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

2.5.4 ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

2.7. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат, руководитель признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.8. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

В протоколе указываются:

1. дата и место проведения заседания;
2. порядковый номер протокола заседания;
3. члены комиссии, присутствующие на заседании;
4. повестка дня;
5. итоги голосования;
6. принятое решение.

### Глава 3. Проведение аттестации кандидата

3.1. Кандидат на должность руководителя образовательной организации подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

Кандидат на должность руководителя определяется по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования (далее - конкурс). К участию в аттестации допускается кандидат, набравший по результатам конкурса наибольшее количество баллов.

Дата проведения аттестации определяется аттестационной комиссией и доводится до сведения кандидата не менее чем за два календарных дня до начала

аттестации. Процедура аттестации должна быть проведена не позднее, чем через 5 календарных дней после проведения конкурса.

3.2. Аттестация кандидатов заключается в проведении индивидуального собеседования, тестирования, а также представления кандидатом проекта программы развития образовательной организации.

Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать вариативные формы аттестации из числа предложенных.

Индивидуальное собеседование представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией для каждого типа образовательной организации с учетом его специфики пяти вопросов по следующим направлениям:

- знания требований законодательства в сфере образования, в том числе отраслевой специфики образовательной организации,

- правила и нормы по охране труда, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления образовательной организацией, финансового аудита и планирования, умения применять современные средства и методы управления.

Тестирование представляет собой письменные ответы на вопросы по шести направлениям. Проект программы развития образовательной организации кандидата (далее – Проект) должен содержать следующие разделы:

1. цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

2. описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

3. содержание программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

Для индивидуального собеседования с кандидатом дается 25 минут. Для представления Проекта программы кандидату дается 10 минут.

3.3. Каждый ответ на вопрос индивидуального собеседования или, а также представление кандидатом Проекта Программы оцениваются членами аттестационной комиссии по 2 балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Итоговый балл по результатам аттестации определяется путем суммирования выставленных всеми членами комиссии баллов и деления их на количество членов комиссии, проводящих процедуру аттестации (средний балл).

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

1. соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» (средний балл 10 и более);

2. не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» (средний балл менее 10).

3.5. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель».

3.6. В случае признания кандидата по итогам аттестации не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», к

аттестации допускается следующий кандидат в рейтинге, составленном по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

3.7. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата утверждается приказом Управления образования не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания.

Выписка из приказа Управления образования о результатах аттестации направляется кандидату в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания.

3.8. После признания кандидата соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель», с ним заключается трудовой договор.

Трудовой договор с кандидатом должен быть заключен не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 3.7. Положения.

3.9. С кандидатом, признанным не соответствующим требованиям, предъявляемым к квалификации по должности «руководитель» по результатам аттестации на введение в должность, трудовой договор не заключается.

#### Глава 4. Проведение аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителя проводится периодически, но не реже одного раза в 5 лет.

График проведения аттестации доводится до сведения руководителя не менее чем за один месяц до начала аттестации.

Продолжительность аттестации с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.2. Аттестации не подлежат:

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

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

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

4.3. Результаты аттестации руководителя сохраняются до истечения срока ее действия в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в работе.

4.5. Основанием для проведения аттестации руководителя является заявление руководителя (Приложение 1) на имя председателя аттестационной комиссии (далее заявление), которое направляется им в аттестационную комиссию.

Руководитель вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

4.6 Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией в форме отчета о результатах самообследования образовательной организации и индивидуального собеседования или тестирования.

Отчет о результатах самообследования образовательной организации должен содержать информацию о результатах деятельности руководителя с учетом целевых показателей эффективности работы образовательной организации.

4.7. Индивидуальное собеседование (тестирование) аттестационная комиссия проводит по следующим вопросам:

- знание законов и нормативных правовых актов в сфере образования, в области экономики образования, технических и практических основ управленческой деятельности;

- эффективность деятельности образовательной организации при оказании государственных (муниципальных) услуг (выполнении работ).

Тестовые задания для руководителей общеобразовательных организаций (Приложение 3), дошкольных образовательных организаций (Приложение 4), учреждений дошкольного образования (Приложение 5).

4.8. Для индивидуального собеседования с руководителем дается 25 минут. Для представления отчета о результатах самообследования образовательной организации дается 10 минут.

4.9 Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения руководителя аттестационной комиссией не позднее, чем за месяц до ее начала.

Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.

4.10 По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

4.11 Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается приказом Управления образования не позднее 5 рабочих дней со дня ее заседания и заносится в аттестационный лист (Приложение 2) аттестуемого работника.

Выписка из приказа Управления образования о результатах аттестации направляется кандидату в срок не позднее 30 календарных дней с даты издания приказа.

4.12 Руководитель, признанный не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, должен быть уволен, в случае если невозможно перевести его с письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации.

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя.

Приложение 1  
К Положению о проведении аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных ОО,  
подведомственных Управлению  
образования администрации МО г.Бодайбо  
и района

В аттестационную комиссию  
Управления образования администрации  
муниципального образования г.Бодайбо и района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность согласно записи в трудовой книжке)

\_\_\_\_\_

(место работы, наименование ОО согласно уставу)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие должности «руководитель».

С Положением о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования г.Бодайбо и района.

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

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

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,  
в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.  
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

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

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_,                      сл. \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
  3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
  4. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(что и когда окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
  5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(курсовую подготовку записывать в следующем порядке: дата прохождения, количество часов, образовательное учреждение)
  6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  7. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_
  8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
  9. Результат голосования \_\_\_\_\_
- Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии _____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

**Вопросы для аттестации руководителей ОО**

## Блок 1.«Правовая поддержка»

29 Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, - это:

- А.Образование
- Б.Воспитание
- В.Обучение

2. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем:

- А.Раз в пять лет
- Б. Раз в шесть лет
- В. Раз в три года
- Г. Раз в десять лет

3. Семейное образование - это:

- А. Форма обучения
- Б. Форма адаптации
- В. Форма социализации
- Г. Форма получения образования

4. Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования должны предусматривать в т. ч. затраты на осуществление образовательной деятельности, не зависящие от количества обучающихся, следующих общеобразовательных организаций:

- А. Малокомплектных
- Б. Образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах
- В. Гимназий и лицеев
- Г. Учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья

5. В меняющихся условиях работы школы объектом внешнего контроля (экспертизы) является:

- А. Работа учителя
- Б. Управленческая деятельность администрации школы
- В. Работа педагогического коллектива школы
- Г. Взаимодействие с общественно – государственными формами управления

6. Какой из перечисленных документов будет основанием для издания работодателем приказа о ежегодном оплачиваемом отпуске:

- А. График отпусков
- Б. Заявление работника
- В. Решение представительного органа работников
- Г. Путевка работника в санаторий

**7. Назовите стратегическую цель государственной политики в области образования:**

- А. повышение доступности качественного образования в соответствии с требованиями инновационного развития экономики и современными потребностями общества
- Б. обеспечение качества образовательных услуг и эффективности управления образовательными организациями
- В. создание структуры образовательной системы, соответствующей требованиям инновационного развития экономики
- Г. обеспечение доступности качественного образования вне зависимости от доходов и местожительства, формирование системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью

**8. Какими уровнями представляется система нормативных правовых актов в Российской Федерации, регулирующих сферу образования?**

- А. федеральный, региональный и муниципальный
- Б. федеральный
- В. региональный и муниципальный
- Г. федеральный, региональный

**9. Что понимается под обучением в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в РФ»?**

- А. целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности
- Б. целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению ими опыта применения научных знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации к получению образования на протяжении всей жизни
- В. общественно значимое благо, под которым понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов
- Г. деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства
- Д. нет правильного ответа

**10. Дайте определение образованию в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в РФ»?**

- А. целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности
- Б. целенаправленный процесс организации учебной деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению ими опыта применения научных знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации к получению образования на протяжении всей жизни
- В. общественно значимое благо, под которым понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и

сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов

Г. деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства

Д. нет правильного ответа

**11. Отметьте, какие из перечисленных документов являются нормативными локальными актами:**

А. положение о библиотеке образовательного учреждения

Б. договор с учредителем

В. приказ о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг в школе

Г. приказ о приеме на работу

Д. расписание занятий

**12. Социальный заказ федерального государственного образовательного стандарта подразумевает:**

А. безопасный и здоровый образ жизни, свобода и ответственность, благосостояние

Б. развитие человеческого капитала, конкурентоспособность, государственный интерес

В. развитие творческого потенциала обучающихся с учетом их личностного потенциала

Г. личностная успешность, социальная успешность

**13. Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС должны отражать:**

А. формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира

Б. сформированность целеполагания в учебной деятельности как умение самостоятельно ставить новые учебные и познавательные цели и задачи; умение планировать пути достижения целей на основе самостоятельного анализа условий и средств их достижения, выделять главное; формирование осознанной адекватной и критичной оценки в учебной деятельности

В. воспитание российской гражданской идентичности, патриотизма, любви и уважения к Отечеству, чувства гордости за свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России

Г. освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества, заданных институтами социализации соответственно возрастному статусу обучающихся; формирование основ социально-критического мышления; участие в школьном самоуправлении и в общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учетом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей

**14. Что подразумевают под системно-деятельностным подходом:**

А. позволяет установить уровень целостности адаптивной образовательной системы, степень взаимосвязи и взаимодействия ее целесодержащих элементов, соподчиненность целевых ориентиров в деятельности подсистем различного уровня

Б. предполагает учет природосообразной самоорганизации субъекта. Это означает принятие во внимание всех компонентов человеческого «само» в деятельности любой социально-педагогической системы

- В. предполагает, что эффективность управления определяется образовательной ситуацией, где выделяется проблемы и прогнозирование ее решения
- Г. означает учет природосообразных особенностей каждой личности, предоставление ей своей адаптивной ниши для более полного раскрытия способностей и возможностей с учетом зоны ближайшего развития. Все образовательное пространство должно способствовать развития личности
- Д. все ответы верны
- Е. нет правильного ответа

**15. Каким правовым актом регламентируются правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации?**

---

**16. Обязана ли муниципальная образовательная организация до издания приказа о приеме ребенка на обучение в организацию заключить с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании?**

А. Да

Б. Нет

**17. Какое решение принимается общеобразовательной организацией в соответствии с Федеральным законом в отношении учащихся, имеющих академическую задолженность по двум и более учебным предметам (курсам)?**

---

**18. Технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников называются...**

---

## **Блок 2. «Бухгалтерский учет и налогообложение»**

**1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются:**

- А. Руководителем совместно с главным бухгалтером
- Б. Руководителем
- В. Главным бухгалтером

**2. Руководитель государственного (муниципального) учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета:**

- А. На главного бухгалтера или при отсутствии должности главного бухгалтера в штатном расписании вести его самостоятельно
- Б. Главного бухгалтера (иное должностное лицо этого учреждения) либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
- В. Заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

**3. Первичные учетные документы могут быть оформлены:**

- А. Только на бумажном носителе
- Б. На бумажном носителе и в электронном виде
- В. Только в электронном виде, а по требованию контрольных органов необходимо их представить на бумажном носителе

#### **4. Образовательное учреждение:**

- А. Формирует учетную политику самостоятельно
- Б. Не формирует, применяет учетную политику учредителя
- В. Не формирует, применяет приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

#### **5. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются:**

- А. Учреждением самостоятельно
- Б. Учреждением самостоятельно, за исключением обязательного проведения инвентаризации
- В. Приказом Минфина России № 157н

#### **6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной:**

- А. После представления ее учредителю
- Б. После подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем учреждения
- В. После подписания ее руководителем и главным бухгалтером учреждения либо иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

#### **7. При регулировании бухгалтерского учета учреждение применяет:**

- А. Федеральные и отраслевые стандарты
- Б. Только отраслевые стандарты
- В. Федеральные и отраслевые стандарты, а также разрабатывает собственные стандарты

### **Блок 3. «Труд и заработная плата»**

#### **1. Может ли быть разрешена работа в порядке внутреннего совместительства, т.е. по основному месту работы, если работник образовательной организации уже работает по совместительству у другого работодателя?**

- А. Работа в порядке внутреннего совместительства может быть разрешена независимо от выполнения работы по совместительству у другого работодателя
- Б. Если работник уже работает по совместительству у другого работодателя, то работать в порядке внутреннего совместительства он не может
- В. Работать по совместительству можно либо в порядке внутреннего совместительства у того же работодателя, либо у другого работодателя

#### **2. Требуется ли заключение трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства?**

- А. Заключение другого трудового договора о работе по совместительству является обязательным
- Б. Заключение трудового договора о работе по совместительству не требуется, достаточно издать соответствующий приказ
- В. Оформление работы по совместительству осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному трудовому договору

#### **3. Может ли работодатель разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время?**

- А. Работодатель вправе разрешить выполнение работы по совместительству в основное

рабочее время

Б. Работодатель не имеет права разрешать выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

В. В отдельные периоды по производственной необходимости работодатель имеет право разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

**4. Какова продолжительность работы по совместительству?**

А. Работа в порядке внутреннего совместительства с согласия работника может быть разрешена ему без ограничения времени ее выполнения

Б. Работа по совместительству в течение одного месяца (другого учетного периода) не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников

В. Законодательством РФ могут быть установлены отличные от общего порядка особенности работы по совместительству для некоторых категорий работников, а также в отдельные периоды

**5. Применяются ли к лицам, работающим по совместительству, условия премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников, для которых учреждение является местом основной работы?**

А. Условия премирования, а также гарантии и компенсации к лицам, работающим по совместительству, не применяются, если это установлено коллективным договором организации

Б. На лиц, работающих по совместительству, распространяются все условия премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников учреждения, для которых оно является местом основной работы, если иное не предусмотрено законодательством РФ

В. Условия премирования, а также предоставление гарантий и компенсаций лицам, работающим по совместительству, не применяются, если такой запрет установлен нормативными правовыми актами субъекта РФ

**6. В каком размере осуществляется оплата труда за работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей)?**

А. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада по совмещаемой профессии (должности)

Б. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада (ставки) по основной должности

В. Работнику, выполняющему работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

**7. Полагается ли ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, работающим по совместительству?**

А. Лица, работающие по совместительству, имеют право на ежегодные оплачиваемые отпуска

Б. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска не предоставляются. Им выплачивается только компенсация за неиспользованный отпуск

В. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе, в т.ч. авансом в тех случаях, когда на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев

**8. Кто устанавливает заработную плату руководителю образовательного учреждения?**

- А. Профсоюз
- Б. трудовой коллектив
- В. учредитель ОУ
- Г. сам руководитель

**Блок 4. «Трудовое законодательство»**

**1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем называется:**

- А. трудовым договором.
- Б. коллективным договором.
- В. двусторонним договором.
- Г. трудовым соглашением.

**2. Для включения в трудовой договор с педагогическими работниками обязательным является:**

- А. условие об обязательном социальном страховании работника.
- Б. условие об испытании.
- В. условие о неразглашении тайны усыновления (удочерения) обучающихся.
- Г. условие о систематическом повышении квалификации работника.

**3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:**

- А. перевод на нижеоплачиваемую должность.
- Б. увольнение по соответствующим основаниям.
- В. лишение доплат, надбавок и других поощрительных выплат.
- Г. строгий выговор.

**4. Гарантии и компенсации педагогическим работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при соблюдении следующих условий:**

- А. при получении образования соответствующего уровня впервые.
- Б. при получении образования в соответствии с занимаемой должностью.
- В. при согласии руководителя образовательного учреждения.
- Г. если это регламентируется положениями коллективного договора образовательного учреждения.

**5. Согласно действующему законодательству, срочный трудовой договор в обязательном порядке заключается:**

- А. с поступающим на работу лицом, являющимся пенсионером по возрасту.
- Б. с заместителями руководителя образовательного учреждения.
- В. на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы.
- Г. с лицами, поступающими на работу по совместительству.

**6. Выбрать правильный ответ**

**Директор ОУ при приеме педагога на работу до подписания трудового договора обязан ознакомить его с ...**

- А. приказом о приеме на работу;
- Б. правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами (под роспись);
- В. коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами (под роспись).

**7. Выбрать правильный ответ**

**К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- А. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления
- Б. подвергавшиеся административному наказанию
- В. состоящими в политических партиях и объединениях
- Г. являющиеся членами профсоюза

**8. Выбрать 2 правильных ответа**

**Руководители государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций ежегодно обязаны представлять следующие сведения:**

- А. о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- Б. о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей
- В. сведения о состоянии здоровья
- Г. сведения о родственниках, проживающих за границей

**9. Выбрать 3 правильных ответа**

**Что из перечисленного ниже в соответствии с трудовым законодательством является существенными (обязательными) признаками трудовых отношений?**

- А. дата начала работы
- Б. требования к уровню образования
- В. компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных, особых условиях труда
- Г. условия оплаты труда
- Д. виды и условия обязательного социального и медицинского страхования

**10. Выбрать правильный ответ**

**Наниматель обязан не позднее чем за ..... письменно уведомить работника о том, что предстоит принять новые существенные условия трудового договора**

- А. один месяц
- Б. два месяца
- В. три месяца
- Г. шесть месяцев

**11. Выбрать правильный ответ**

**Что в трудовом законодательстве понимается под «особым режимом работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени»?**

- А. сверхурочная работа
- Б. ненормированный рабочий день
- В. работа по совместительству

**12. Выбрать правильный ответ**

**Вправе ли работодатель и его представители получать необходимые персональные данные о педагогическом или ином работнике образовательного учреждения (организации) от других лиц?**

- А. это недопустимо
- Б. это допустимо, но только с письменного согласия работника
- В. это допустимо

13. Выбрать 3 правильных ответа

**Какие документы работодатель не имеет права требовать от лица, поступающего на работу в образовательную организацию**

- А. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Б. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
- В. справку о составе семьи
- Г. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- Д. справку об имуществе и доходах
- Е. трудовую книжку
- Ж. полис обязательного медицинского страхования
- З. документ об образовании

### **Блок 5. «Управление»**

**1. Организационной основой государственной политики РФ в области образования является:**

- А. Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа"
- Б. Закон "Об образовании в Российской Федерации";
- В. Федеральная целевая программа развития образования;
- Г. Приоритетный национальный проект "Образование".

**2. Согласно ФГОС начального общего образования соотношение обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, должно быть:**

- А. 50% / 50%
- Б. 80% / 20%
- В. 70% / 30%
- Г. 60% / 40%

**3. Выберите общие функции управления из предложенного перечня: А) целеполагание; Б) планирование; В) коммуникация; Г) организация; Д) принятие решений; Е) контроль; Ж) прогнозирование.**

- А. А, Б, В, Г
- Б. Б, В, Г, Д
- В. А, Б, Г, Е
- Г. Г, Д, Е, Ж

**4. При постановке цели критериями являются: А. конкретность; Б. измеримость; В. достижимость; Г. краткость; Д. определенность во времени; Е. образность.**

- А. А, Б, В, Д
- Б. В, Г, Д, Е
- В. Б, В, Д, Е
- Г. Г, А, Б, Д

**5. Ответами на какие вопросы определяется структура ответственности за деятельность: 1) зачем? 2) кто? 3) за что? 4) почему? 5) перед кем? 6) чем?**

- А. (1, 3, 6)
- Б. (2, 3, 5)
- В. (3, 4, 6)
- Г. (1, 2, 4, 5, 6)

**6. Основу целенаправленной инновационной деятельности составляет: (исключите лишний вариант ответа):**

- А. проведение анализа деятельности ОУ и выявление его проблем
- Б. создание и организация деятельности проектных групп педагогов
- В. постоянное выявление благоприятных возможностей для создания конкретных новаций
- Г. совершенствования организационной структуры управления
- Д. создание конфликтной ситуации в коллективе ОУ

**7. Сущность личностно-ориентированных технологий заключается в ориентации на:**

- А. развитие личности в соответствии с природными способностями
- Б. государственные стандарты образования
- В. формирование знаний, умений и навыков школьника
- Г. государственный образовательный заказ

**8. Какая информация не является обязательной (нормативно заданной) для размещения на официальном сайте ОУ:**

- А. Состав наблюдательного совета автономного образовательного учреждения
- Б. Состав педагогического совета
- В. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности
- Г. Копия свидетельства о государственной аккредитации

**9. Мониторинг в образовании – это:**

- А. Непрерывное слежение за состоянием образовательной системы
- Б. Определение как можно большего числа показателей состояния образовательной системы
- В. Процедура сбора и хранения информации о состоянии образовательной системы
- Г. Информационная система о деятельности образовательной системы, предполагающая сбор, обработку, хранение и передачу информации

**10. Одним из управленческих показателей оценки реализации программы развития школы можно считать:**

- А. Количество продуктов творческой деятельности педагогов и учащихся
- Б. Уровень мотивации и стимулирования всех участников педагогического процесса
- В. Индекс популярности педагогической профессии среди выпускников
- Г. Доля внебюджетного финансирования

**11. Что понимаете под управлением?**

- А. это организация, иерархия управления, где основным средством является воздействие на человека сверху с помощью основных функций
- Б. это культура управления, т.е. вырабатываемые и признаваемые обществом, организацией, группой людей ценности, социальные нормы, установки, особенности поведения
- В. это рынок, рыночные отношения, основанные на купле-продаже продукции и слуг, на равновесии интересов продавца и покупателя
- Г. это целенаправленное взаимодействие управляющей и управляемой подсистем по достижению запланированного результата
- Д. все ответы верны
- Е. нет правильного ответа

**12. Назовите назначение органов управления функционированием школы:**

- А. поддержание уровня достигнутых результатов и выполнение рутинной работы, выявления причин, возникших в управляемых объектах сбоев, а затем и их устранения
- Б. постоянно поддерживать, стремиться рационально выполнять работу
- В. проверять точность соблюдения форм исполнения, то есть заданного стандарта
- Г. осуществление развития школы
- Д. все ответы верны
- Е. нет правильного ответа

**13. Внутришкольный контроль:**

- А. это процесс получения информации об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития школы, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для этого, процесс оценки работы школы, а также выявления необходимости и организации осуществления ее коррекции
- Б. вид управленческой деятельности, призванный выполнить функцию обратной связи между системой внутришкольного управления и элементами школы как объекта управления
- В. совокупность взаимосвязанных и согласованных на всех уровнях управления как по «вертикали», так и по «горизонтали» процессов внутришкольного контроля составляющих управленческих действий
- Г. вид деятельности руководителей совместно с представителями общественных организаций по установлению соответствия всей системы учебно-воспитательной работы школы общегосударственным требованиям
- Д. все ответы верны

**14. Из представленных формулировок задач управления качеством в ОУ определите наиболее содержательную:**

- А. повышение качества образования в условиях ограниченных ресурсов и открытости системы
- Б. сбор и учет учебной информации, предоставление отчетности в органы управления образованием;
- В. приобретение профессиональных умений в оценке знаний учащихся, проведении диагностических процедур.
- Г. нет правильного ответа.

**15. Вправе ли общеобразовательная организация для обучающихся за счет бюджетных ассигнований устанавливать плату за пользование учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, имеющимися в данной организации? (выберите один вариант ответа)**

- А. Да
- Б. Нет

**Блок 6. «Обеспечение безопасных условий в образовательных организациях»**

**1. В соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда с какой периодичностью проходят обучение руководители и специалисты:**

- А. Один раз в 5 лет
- Б. Ежегодно
- В. Один раз в 3 года
- Г. В течение первого месяца при поступлении на работу.

**2. Какой вид инструктажа проводится с работником организации, нарушившим требования пожарной безопасности на рабочем месте, которые могли привести, либо привели к возникновению пожара:**

- А. Вводный
- Б. Первичный на рабочем месте
- В. Повторный
- Г. Внеплановый
- Д. Целевой

**3. С какой периодичностью проводится специальная оценка труда рабочих мест в образовательной организации:**

- А. Один раз в 3 года
- Б. Один раз в 7 лет
- В. Один раз в 5 лет
- Г. Вообще не проводится

**4. Кто несет ответственность за организацию и обеспечение безопасных условий при перевозках обучающихся и воспитанников школьным автобусом:**

- А. Водитель школьного автобуса
- Б. Ответственное лицо за сопровождение группы детей из числа педагогического персонала
- В. Руководитель образовательной организации
- Г. Учитель ОБЖ

**5. Кто является ответственным лицом в образовательном учреждении за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием:**

- А. Шеф-повар
- Б. Руководитель учреждения
- В. Классные руководители

**Вопросы для аттестации руководителей ДОУ****Тест № 1. Блок «Правовая поддержка»**

1. Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для Самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, - это:
  - А. Образование
  - Б. Воспитание
  - В. Обучение
2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:
  - А. За детьми с туберкулезной интоксикацией
  - Б. Детьми-сиротами
  - В. Детьми-инвалидами
  - Г. Верно все перечисленное
3. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста:
  - А. Двух месяцев
  - Б. Шести месяцев
  - В. Полутора лет
4. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем:
  - А. Раз в пять лет
  - Б. Раз в шесть лет
  - В. Раз в три года
  - Г. Раз в десять лет
5. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающимся по образовательным программам:
  - А. Дошкольного образования
  - Б. Основного общего образования
  - В. Начального общего образования
  - Г. К обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)
6. Семейное образование - это:
  - А. Форма обучения
  - Б. Форма адаптации
  - В. Форма социализации
  - Г. Форма получения образования
7. Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования должны предусматривать в т. ч. затраты на осуществление образовательной деятельности, не зависящие от количества обучающихся, следующих общеобразовательных организаций:
  - А. Малокомплектных
  - Б. Образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах
  - В. Гимназий и лицеев
  - Г. Учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья

## Тест № 2. Блок «Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются:
  - А. Руководителем совместно с главным бухгалтером
  - Б. Руководителем
  - В. Главным бухгалтером
  
2. Руководитель государственного (муниципального) учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета:
  - А. На главного бухгалтера или при отсутствии должности главного бухгалтера в штатном расписании вести его самостоятельно
  - Б. Главного бухгалтера (иное должностное лицо этого учреждения) либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
  - В. Заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
  
3. Первичные учетные документы могут быть оформлены:
  - А. Только на бумажном носителе
  - Б. На бумажном носителе и в электронном виде
  - В. Только в электронном виде, а по требованию контрольных органов необходимо их представить на бумажном носителе
  
4. Образовательное учреждение:
  - А. Формирует учетную политику самостоятельно
  - Б. Не формирует, применяет учетную политику учредителя
  - В. Не формирует, применяет приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»
  
5. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются:
  - А. Учреждением самостоятельно
  - Б. Учреждением самостоятельно, за исключением обязательного проведения инвентаризации
  - В. Приказом Минфина России № 157н
  
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной:
  - А. После представления ее учредителю
  - Б. После подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем учреждения
  - В. После подписания ее руководителем и главным бухгалтером учреждения либо иным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.
  
7. При регулировании бухгалтерского учета учреждение применяет:
  - А. Федеральные и отраслевые стандарты
  - Б. Только отраслевые стандарты
  - В. Федеральные и отраслевые стандарты, а также разрабатывает собственные стандарты

### Тест № 3. Блок «Труд и заработная плата»

1. Может ли быть разрешена работа в порядке внутреннего совместительства, т.е. по основному месту работы, если работник детского сада уже работает по совместительству у другого работодателя?

А. Работа в порядке внутреннего совместительства может быть разрешена независимо от выполнения работы по совместительству у другого работодателя

Б. Если работник уже работает по совместительству у другого работодателя, то работать в порядке внутреннего совместительства он не может

В. Работать по совместительству можно либо в порядке внутреннего совместительства у того же работодателя, либо у другого работодателя

2. Требуется ли заключение трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства?

А. Заключение другого трудового договора о работе по совместительству является обязательным

Б. Заключение трудового договора о работе по совместительству не требуется, достаточно издать соответствующий приказ

В. Оформление работы по совместительству осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному трудовому договору

3. Может ли работодатель разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время?

А. Работодатель вправе разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

Б. Работодатель не имеет права разрешать выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

В. отдельные периоды по производственной необходимости работодатель имеет право разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

4. Какова продолжительность работы по совместительству?

А. Работа в порядке внутреннего совместительства с согласия работника может быть разрешена ему без ограничения времени ее выполнения

Б. Работа по совместительству в течение одного месяца (другого учетного периода) не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников

В. Законодательством РФ могут быть установлены отличные от общего порядка особенности работы по совместительству для некоторых категорий работников, а также в отдельные периоды

5. Применяются ли к лицам, работающим по совместительству, условия премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников, для которых учреждение является местом основной работы?

А. Условия премирования, а также гарантии и компенсации к лицам, работающим по совместительству, не применяются, если это установлено коллективным договором организации

Б. На лиц, работающих по совместительству, распространяются все условия премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников учреждения, для которых оно является местом основной работы, если иное не предусмотрено законодательством РФ

В. Условия премирования, а также предоставление гарантий и компенсаций лицам, работающим по совместительству, не применяются, если такой запрет установлен нормативными правовыми актами субъекта РФ

б. В каком размере осуществляется оплата труда за работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей)?

А. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада по совмещаемой профессии (должности)

Б. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада (ставки) по основной должности

В. Работнику, выполняющему работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

7. Полагается ли ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, работающим по совместительству?

А. Лица, работающие по совместительству, имеют право на ежегодные оплачиваемые отпуска

Б. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска не предоставляются. Им выплачивается только компенсация за неиспользованный отпуск

В. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе, в т. ч. авансом в тех случаях, когда на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев

#### **Тест № 4. Блок «Санитарно-эпидемиологическая безопасность»**

1. Кто из работников детского сада несет ответственность за выполнение санитарных правил нормативов?

А. Руководитель

Б. Руководитель и медицинский работник

В. Все работники дошкольного учреждения

2. Возможно ли проведение ремонтных работ в детском саду в присутствии детей?

А. Нет

Б. Да

В. Возможно проведение некоторых видов ремонтных работ

3. Сколько дней ребенок может отсутствовать в дошкольном учреждении без представления медицинской справки?

А. Три дня, не считая выходных и праздников

Б. Неделю

В. Пять дней, не считая выходных и праздников

4. При приеме на работу в дошкольное учреждение соискатель должен представить следующие разрешительные документы:

А. Медицинскую справку о состоянии здоровья с положительным заключением врача

Б. Медицинскую книжку с отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки

В. Медицинскую книжку с заключением о допуске к работе по результатам предварительного медицинского осмотра (включая данные о профилактических прививках и

лабораторных исследованиях) и с отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации

5. Действующий норматив температуры воздуха в групповых ячейках для детей дошкольного возраста составляет:
  - А. Не ниже 23 °С
  - Б. Не ниже 21 °С
  - В. 20-22 °С
  
6. Допускается ли размещение аквариумов, клеток с животными и птицами в группах?
  - А. нет
  - Б. Да
  - В. Допускается только с разрешения ветеринарной службы
  
7. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок детей в школьном учреждении (при условии пребывания в режиме полного дня) составляет:
  - А. Не менее двух часов
  - Б. 2-3 часа
  - В. 3-4 часа

### **Тест № 5 Блок «Правовая поддержка»**

1. Какая информация относится к персональным данным?
  - А. Ф. И. О.
  - Б. Ф. И. О. и паспортные данные физического лица
  - В. Любая информация, относящаяся к физическому лицу
  
2. Что подразумевается под понятием «обезличивание»?
  - А. Действия, в результате которых идентифицируется человек, к которому относится та или иная информация
  - Б. Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному человеку
  - В. Удаление всей информации о человеке (физическом лице)
  
3. Выберите принципы, согласно которым должна быть организована работа с персональными данными в образовательном учреждении:
  - А. Принцип соответствия заранее определенным целям
  - Б. Недопустимость обработки избыточных данных
  - В. Принцип удаления (обезличивания) данных, если цель их обработки была достигнута
  - Г. Верно все перечисленное
  
4. Можно ли обрабатывать данные, которые предоставлены в рамках заключенного договора, отдельного согласия субъекта персональных данных?
  - А. Да
  - Б. Нет
  
5. Необходимо ли получать согласие родителей ребенка в случае публикации его фото на сайте детского сада?
  - А. Да
  - Б. Нет

В. Можно получить согласие на всякий случай  
Г. Нет, в случае, если фото сделано на мероприятии детского сада и не является портретным, а отражает суть проводимого мероприятия

6. Что такое биометрические персональные данные?

А. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности которых можно установить его личность  
Б. Информация о здоровье человека

7. Какой государственный орган уполномочен контролировать соответствие обработки персональных данных требованиям законодательства РФ?

А. Минобрнауки России  
Б. Минкомсвязи России  
В. Роскомнадзор

### Тест № 6. Блок «Управление»

1. Для каких организаций Порядок организации и осуществления образовательной по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (далее - Порядок), является обязательным?

А. Для всех организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, включая индивидуальных предпринимателей

Б. Для организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, за исключением частных дошкольных образовательных организаций

В. Для организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, за исключением индивидуальных предпринимателей

2. Как может быть организовано дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья?

А. Совместно с другими детьми

Б. В отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

В. Как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях.

3. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе не может быть более...

А. 15 человек

Б. 20 человек

В. 25 человек

4. Какие виды дошкольных образовательных организаций предусмотрены Порядком?

А. Детский сад, детский сад для детей раннего возраста, детский сад для детей дошкольного (старшего дошкольного) возраста, детский сад присмотра и оздоровления, детский сад компенсирующего вида, детский сад комбинированного вида, детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников, центр развития ребенка - детский сад

Б. Детский сад, детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по одному из направлений развития воспитанников, центр развития ребенка - детский сад

В. В Порядке отсутствует перечень видов дошкольных образовательных организаций

5. В какой форме может быть получено дошкольное образование?

А. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования

Б. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме экстерната

В. Только в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

6. На каком языке осуществляется образовательная деятельность в образовательных организациях на территории Российской Федерации?

А. Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность в образовательных организациях, определяется учредителем

Б. На государственном языке Российской Федерации

В. На государственных языках республик Российской Федерации государственного языка Российской Федерации.

7. Какие формы аттестации обучающихся предусмотрены Порядком?

А. Промежуточные и итоговая аттестации

Б. Промежуточные аттестации

В. Порядок не предусматривает аттестации обучающихся промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

**Вопросы для аттестации руководителей учреждений дополнительного образования****Блок 1. «Правовая поддержка»**

**1. Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, - это:**

- А. Образование
- Б. Воспитание
- В. Обучение

**2. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем:**

- А. Раз в пять лет
- Б. Раз в шесть лет
- В. Раз в три года
- Г. Раз в десять лет

**3. Семейное образование - это:**

- А. Форма обучения
- Б. Форма адаптации
- В. Форма социализации
- Г. Форма получения образования

**4. Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования должны предусматривать в т. ч. затраты на осуществление образовательной деятельности, не зависящие от количества обучающихся, следующих общеобразовательных организаций:**

- А. Малокомплектных
- Б. Образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах
- В. Гимназий и лицеев
- Г. Учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья

**5. В меняющихся условиях работы школы объектом внешнего контроля (экспертизы) является:**

- А. Работа учителя
- Б. Управленческая деятельность администрации школы
- В. Работа педагогического коллектива школы
- Г. Взаимодействие с общественно – государственными формами управления

**6. Какой из перечисленных документов будет основанием для издания работодателем приказа о ежегодном оплачиваемом отпуске:**

- А. График отпусков
- Б. Заявление работника
- В. Решение представительного органа работников
- Г. Путевка работника в санаторий

**7. Назовите стратегическую цель государственной политики в области образования:**

- А. повышение доступности качественного образования в соответствии с требованиями инновационного развития экономики и современными потребностями общества

- Б. обеспечение качества образовательных услуг и эффективности управления образовательными организациями
- В. создание структуры образовательной системы, соответствующей требованиям инновационного развития экономики
- Г. обеспечение доступности качественного образования вне зависимости от доходов и местожительства, формирование системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью

**8. Какими уровнями представляется система нормативных правовых актов в Российской Федерации, регулирующих сферу образования?**

- А. федеральный, региональный и муниципальный
- Б. федеральный
- В. региональный и муниципальный
- Г. федеральный, региональный

**9. Отметьте, какие из перечисленных документов являются нормативными локальными актами:**

- А. положение о библиотеке образовательного учреждения
- Б. договор с учредителем
- В. приказ о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг в школе
- Г. приказ о приеме на работу
- Д. расписание занятий

**10. Социальный заказ федерального государственного образовательного стандарта подразумевает:**

- А. безопасный и здоровый образ жизни, свобода и ответственность, благосостояние
- Б. развитие человеческого капитала, конкурентоспособность, государственный интерес
- В. развитие творческого потенциала обучающихся с учетом их личностного потенциала
- Г. личностная успешность, социальная успешность

**11. Что подразумевают под системно-деятельностным подходом:**

- А. позволяет установить уровень целостности адаптивной образовательной системы, степень взаимосвязи и взаимодействия ее целесодержащих элементов, соподчиненность целевых ориентиров в деятельности подсистем различного уровня
- Б. предполагает учет природосообразной самоорганизации субъекта. Это означает принятие во внимание всех компонентов человеческого «само» в деятельности любой социально-педагогической системы
- В. предполагает, что эффективность управления определяется образовательной ситуацией, где выделяется проблемы и прогнозирование ее решения
- Г. означает учет природосообразных особенностей каждой личности, предоставление ей своей адаптивной ниши для более полного раскрытия способностей и возможностей с учетом зоны ближайшего развития. Все образовательное пространство должно способствовать развитию личности
- Д. все ответы верны
- Е. нет правильного ответа

**15. Каким правовым актом регламентируются правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации?**

**16. Обязана ли муниципальная образовательная организация до издания приказа о приеме ребенка на обучение в организацию заключить с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании?**

**18. Технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников называются...**

## **Блок 2. «Бухгалтерский учет и налогообложение»**

**6. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются:**

- А. Руководителем совместно с главным бухгалтером
- Б. Руководителем
- В. Главным бухгалтером

**7. Руководитель государственного (муниципального) учреждения обязан возложить ведение бухгалтерского учета:**

- А. На главного бухгалтера или при отсутствии должности главного бухгалтера в штатном расписании вести его самостоятельно
- Б. Главного бухгалтера (иное должностное лицо этого учреждения) либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
- В. Заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

**8. Первичные учетные документы могут быть оформлены:**

- А. Только на бумажном носителе
- Б. На бумажном носителе и в электронном виде
- В. Только в электронном виде, а по требованию контрольных органов необходимо их представить на бумажном носителе

**9. Образовательное учреждение:**

- А. Формирует учетную политику самостоятельно
- Б. Не формирует, применяет учетную политику учредителя
- В. Не формирует, применяет приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

**10. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются:**

- С. Учреждением самостоятельно
- Б. Учреждением самостоятельно, за исключением обязательного проведения инвентаризации
- Д. Приказом Минфина России № 157н

**6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной:**

- А. После представления ее учредителю
- Б. После подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем учреждения
- В. После подписания ее руководителем и главным бухгалтером учреждения либо иным

лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

**7. При регулировании бухгалтерского учета учреждение применяет:**

- В. Федеральные и отраслевые стандарты
- Б. Только отраслевые стандарты
- В. Федеральные и отраслевые стандарты, а также разрабатывает собственные стандарты

**Блок 3. «Труд и заработная плата»**

**1. Может ли быть разрешена работа в порядке внутреннего совместительства, т.е. по основному месту работы, если работник образовательной организации уже работает по совместительству у другого работодателя?**

А. Работа в порядке внутреннего совместительства может быть разрешена независимо от выполнения работы по совместительству у другого работодателя

Б. Если работник уже работает по совместительству у другого работодателя, то работать в порядке внутреннего совместительства он не может

В. Работать по совместительству можно либо в порядке внутреннего совместительства у того же работодателя, либо у другого работодателя

**2. Требуется ли заключение трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства?**

А. Заключение другого трудового договора о работе по совместительству является обязательным

Б. Заключение трудового договора о работе по совместительству не требуется, достаточно издать соответствующий приказ

В. Оформление работы по совместительству осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к основному трудовому договору

**3. Может ли работодатель разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время?**

А. Работодатель вправе разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

Б. Работодатель не имеет права разрешать выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

В. В отдельные периоды по производственной необходимости работодатель имеет право разрешить выполнение работы по совместительству в основное рабочее время

**4. Какова продолжительность работы по совместительству?**

А. Работа в порядке внутреннего совместительства с согласия работника может быть разрешена ему без ограничения времени ее выполнения

Б. Работа по совместительству в течение одного месяца (другого учетного периода) не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников

В. Законодательством РФ могут быть установлены отличные от общего порядка особенности работы по совместительству для некоторых категорий работников, а также в отдельные периоды

**5. Применяются ли к лицам, работающим по совместительству, условия премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников, для которых учреждение является местом основной работы?**

А. Условия премирования, а также гарантии и компенсации к лицам, работающим по совместительству, не применяются, если это установлено коллективным договором организации

Б. На лиц, работающих по совместительству, распространяются все условия

премирования, а также гарантии и компенсации, установленные для работников учреждения, для которых оно является местом основной работы, если иное не предусмотрено законодательством РФ

В. Условия премирования, а также предоставление гарантий и компенсаций лицам, работающим по совместительству, не применяются, если такой запрет установлен нормативными правовыми актами субъекта РФ

**6. В каком размере осуществляется оплата труда за работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей)?**

А. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада по совмещаемой профессии (должности)

Б. Оплата труда работников, выполняющих работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), может осуществляться в размере, не превышающем 50% оклада (ставки) по основной должности

В. Работнику, выполняющему работу по другой должности в порядке совмещения профессий (должностей), производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

**7. Полагается ли ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, работающим по совместительству?**

А. Лица, работающие по совместительству, имеют право на ежегодные оплачиваемые отпуска

Б. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска не предоставляются. Им выплачивается только компенсация за неиспользованный отпуск

В. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе, в т.ч. авансом в тех случаях, когда на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев

**8. Кто устанавливает заработную плату руководителю образовательного учреждения?**

А. Профсоюз

Б. трудовой коллектив

В. учредитель ОУ

Г. сам руководитель

**Блок 4. «Трудовое законодательство»**

**1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем называется:**

А. трудовым договором.

Б. коллективным договором.

В. двусторонним договором.

Г. трудовым соглашением.

**2. Для включения в трудовой договор с педагогическими работниками обязательным является:**

А. условие об обязательном социальном страховании работника.

Б. условие об испытании.

В. условие о неразглашении тайны усыновления (удочерения) обучающихся.

Г. условие о систематическом повышении квалификации работника.

**3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:**

- А. перевод на нижеоплачиваемую должность.
- Б. увольнение по соответствующим основаниям.
- В. лишение доплат, надбавок и других поощрительных выплат.
- Г. строгий выговор.

**4. Гарантии и компенсации педагогическим работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при соблюдении следующих условий:**

- А. при получении образования соответствующего уровня впервые.
- Б. при получении образования в соответствии с занимаемой должностью.
- В. при согласии руководителя образовательного учреждения.
- Г. если это регламентируется положениями коллективного договора образовательного учреждения.

**5. Согласно действующему законодательству, срочный трудовой договор в обязательном порядке заключается:**

- А. с поступающим на работу лицом, являющимся пенсионером по возрасту.
- Б. с заместителями руководителя образовательного учреждения.
- В. на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы.
- Г. с лицами, поступающими на работу по совместительству.

**6. Выбрать правильный ответ**

**Директор ОУ при приеме педагога на работу до подписания трудового договора обязан ознакомить его с ...**

- А. приказом о приеме на работу;
- Б. правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами (под роспись);
- В. коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами (под роспись).

**7. Выбрать правильный ответ**

**К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- А. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления
- Б. подвергавшиеся административному наказанию
- В. состоящими в политических партиях и объединениях
- Г. являющиеся членами профсоюза

**8. Выбрать 2 правильных ответа**

**Руководители государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций ежегодно обязаны представлять следующие сведения:**

- А. о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга
- Б. (супруги) и несовершеннолетних детей
- В. сведения о состоянии здоровья
- Г. сведения о родственниках, проживающих за границей

9. Выбрать 3 правильных ответа

**Что из перечисленного ниже в соответствии с трудовым законодательством является существенными (обязательными) признаками трудовых отношений?**

- А. дата начала работы
- Б. требования к уровню образования
- В. компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных, особых условиях труда
- Г. условия оплаты труда
- Д. виды и условия обязательного социального и медицинского страхования

10. Выбрать правильный ответ

**Наниматель обязан не позднее чем за ..... письменно уведомить работника о том, что предстоит принять новые существенные условия трудового договора**

- А. один месяц
- Б. два месяца
- В. три месяца
- Г. шесть месяцев

11. Выбрать правильный ответ

**Что в трудовом законодательстве понимается под «особым режимом работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени»?**

- А. сверхурочная работа
- Б. ненормированный рабочий день
- В. работа по совместительству

12. Выбрать правильный ответ

**Вправе ли работодатель и его представители получать необходимые персональные данные о педагогическом или ином работнике образовательного учреждения (организации) от других лиц?**

- А. это недопустимо
- Б. это допустимо, но только с письменного согласия работника
- В. это допустимо

13. Выбрать 3 правильных ответа

**Какие документы работодатель не имеет права требовать от лица, поступающего на работу в образовательную организацию**

- А. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Б. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
- В. справку о составе семьи
- Г. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- Д. справку об имуществе и доходах
- Е. трудовую книжку
- Ж. полис обязательного медицинского страхования
- З. документ об образовании

## Блок 5. «Управление»

**1. Организационной основой государственной политики РФ в области образования является:**

- А. Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа"
- Б. Закон "Об образовании в Российской Федерации";
- В. Федеральная целевая программа развития образования;
- Г. Приоритетный национальный проект "Образование".

**2. Согласно ФГОС начального общего образования соотношение обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, должно быть:**

- А. 50% / 50%
- Б. 80% / 20%
- В. 70% / 30%
- Г. 60% / 40%

**3. Выберите общие функции управления из предложенного перечня: А) целеполагание; Б) планирование; В) коммуникация; Г) организация; Д) принятие решений; Е) контроль; Ж) прогнозирование.**

- А. А, Б, В, Г
- Б. Б, В, Г, Д
- В. А, Б, Г, Е
- Г. Г, Д, Е, Ж

**4. При постановке цели критериями являются: А. конкретность; Б. измеримость; В. достижимость; Г. краткость; Д. определенность во времени; Е. образность.**

- А. А, Б, В, Д
- Б. В, Г, Д, Е
- В. Б, В, Д, Е
- Г. Г, А, Б, Д

**5. Ответами на какие вопросы определяется структура ответственности за деятельность: 1) зачем? 2) кто? 3) за что? 4) почему? 5) перед кем? 6) чем?**

- А. (1, 3, 6)
- Б. (2, 3, 5)
- В. (3, 4, 6)
- Г. (1, 2, 4, 5, 6)

**6. Основу целенаправленной инновационной деятельности составляет: (исключите лишний вариант ответа):**

- А. проведение анализа деятельности ОУ и выявление его проблем
- Б. создание и организация деятельности проектных групп педагогов
- В. постоянное выявление благоприятных возможностей для создания конкретных новаций
- Г. совершенствования организационной структуры управления
- Д. создание конфликтной ситуации в коллективе ОУ

**7. Сущность личностно-ориентированных технологий заключается в ориентации на:**

- А. развитие личности в соответствии с природными способностями
- Б. государственные стандарты образования
- В. формирование знаний, умений и навыков школьника
- Г. государственный образовательный заказ

**8.Какая информация не является обязательной (нормативно заданной) для размещения на официальном сайте ОУ:**

- А. Состав наблюдательного совета автономного образовательного учреждения
- Б. Состав педагогического совета
- В. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности
- Г. Копия свидетельства о государственной аккредитации

**9.Мониторинг в образовании – это:**

- А. Непрерывное слежение за состоянием образовательной системы
- Б. Определение как можно большего числа показателей состояния образовательной системы
- В. Процедура сбора и хранения информации о состоянии образовательной системы
- Г. Информационная система о деятельности образовательной системы, предполагающая сбор, обработку, хранение и передачу информации

**10.Что понимаете под управлением?**

- А. это организация, иерархия управления, где основным средством является воздействие на человека сверху с помощью основных функций
- Б. это культура управления, т.е. вырабатываемые и признаваемые обществом, организацией, группой людей ценности, социальные нормы, установки, особенности поведения
- В. это рынок, рыночные отношения, основанные на купле-продаже продукции и слуг, на равновесии интересов продавца и покупателя
- Г. это целенаправленное взаимодействие управляющей и управляемой подсистем по достижению запланированного результата
- Д. все ответы верны
- Е. нет правильного ответа

**11. Федеральные государственные образовательные стандарты призваны обеспечивать...**

- а) Разнообразие образования, получаемого гражданами РФ
- б) Единый уровень подготовки выпускников для каждой ступени общего образования
- в) Единую государственную идеологию.
- г) Единство образовательного пространства Российской Федерации

**12 . Основные положения о правах ребенка закреплены в (во):**

- а) Всеобщей декларации прав человека.
- б) Конституции РФ.
- в) Конвенции о правах ребенка.
- г) Международном пакте о гражданских правах.

**13. Большой вклад в теорию и практику внешкольного образования внес:**

- а) А.В.Петровский
- б) С.Т. Шацкий
- в) А.С.Макаренко
- г) Л.Н.Толстой

**14.Что является обязательным при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, музыкальные и хореографические объединения?**

- а) справка о месте жительства ребенка;
- б) характеристика из школы;
- в) медицинское заключение о здоровье;
- г) свидетельство о рождении.

**15. Основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников образовательного учреждения является**

- а) образовательная программа

- б) учебный план
- в) государственный образовательный стандарт
- г) Закон «Об образовании в Российской Федерации»

**16. Официальным источником опубликования нормативных правовых актов Министерства образования и науки РФ является:**

- а) «Вестник образования».
- б) «Бюллетень Министерства образования и науки РФ».
- в) «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».
- г) «Собрание законодательства РФ».

**17. Внутришкольный контроль:**

- А. это процесс получения информации об изменениях внешних и внутренних условий функционирования и развития образовательной организации, несущих в себе угрозу для реализации спланированных действий или, наоборот, открывающих новые возможности для этого, процесс оценки работы образовательной организации, а также выявления необходимости и организации осуществления ее коррекции
- Б. вид управленческой деятельности, призванный выполнить функцию обратной связи между системой внутришкольного управления и элементами школы как объекта управления
- В. совокупность взаимосвязанных и согласованных на всех уровнях управления как по «вертикали», так и по «горизонтали» процессов внутришкольного контроля составляющих управленческих действий
- Г. вид деятельности руководителей совместно с представителями общественных организаций по установлению соответствия всей системы учебно-воспитательной работы школы общегосударственным требованиям
- Д. все ответы верны

**18. Из представленных формулировок задач управления качеством в ОУ определите наиболее содержательную:**

- А. повышение качества образования в условиях ограниченных ресурсов и открытости системы
- Б. сбор и учет учебной информации, предоставление отчетности в органы управления образованием;
- В. приобретение профессиональных умений в оценке знаний учащихся, проведении диагностических процедур.
- Г. нет правильного ответа.

**Блок 6. «Обеспечение безопасных условий в образовательных организациях»**

**1. В соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда с какой периодичностью проходят обучение руководители и специалисты:**

- А. Один раз в 5 лет
- Б. Ежегодно
- В. Один раз в 3 года
- Г. В течение первого месяца при поступлении на работу.

**2. Какой вид инструктажа проводится с работником организации, нарушившим требования пожарной безопасности на рабочем месте, которые могли привести, либо привели к возникновению пожара:**

- А. Вводный
- Б. Первичный на рабочем месте
- В. Повторный
- Г. Внеплановый

Д. Целевой

**3.С какой периодичностью проводится специальная оценка труда рабочих мест в образовательной организации:**

А. Один раз в 3 года

Б. Один раз в 7 лет

В. Один раз в 5 лет

Г. Вообще не проводится