



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗВЕРЕВО

П Р И К А З

29.11.2020г.

№ 367

Об аттестации работников
муниципальных образовательных
организаций города Зверев

На основании пункта 3 части 1, части 2 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьи 51 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях определения соответствия занимаемой должности заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций города Зверев,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Для проведения аттестации утвердить:

2.1. В связи с изменением кадрового состава внести изменения в постоянно действующую аттестационную комиссию для аттестации работников муниципальных образовательных организаций города Зверев согласно приложению №1.

2.2. Список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации, довести его до сведения работников, подлежащих аттестации (приложение №2).

2.3. Перечень вопросов для аттестации работников (приложение № 3).

3. В срок до 30 декабря 2020 года представить в аттестационную комиссию отзыв на работников за аттестационный период, согласно положению об аттестации.

4. Главному специалисту Гурьяновой Л.Е. до 30 декабря 2020 года ознакомить каждого аттестуемого работника с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

5. Контроль за исполнением приказа ~~оставляю за собой.~~

Начальник Отдела образования
администрации города Зверев



И.В. Сергеева

Приложение № 1
к приказу Отдела образования
Администрации города Зверев
от 29.11.2020 г. № 367

Состав аттестационной комиссии для аттестации
руководящего состава и заместителей руководителей

И.В.Сергеева	Начальник отдела образования Администрации города Зверев, председатель комиссии
Л.Е.Гурьянова	Главный специалист, секретарь аттестационной комиссии
Члены комиссии:	
М.П.Татевосова	Директор МБУ ЦУ ОУ
М.А.Белова	Главный специалист Отдела образования Администрации города Зверев
А.Н.Соловьёва	Ведущий юрист-консульт Отдела образования Администрации города Зверев
А.М.Оспицева	Председатель Зверевской городской профсоюзной организации работников образования РФ

Приложение № 2
к приказу отдела образования
администрации г. Гуково
от 29.11.2020 г. № 367

Г Р А Ф И К

проведения аттестации руководящего состава и их заместителей

Место проведения аттестации: актовЫй - зал МБОУ СОШ №1 им.
Б.П.Юркова

30.12.2020; время начала аттестации 15.00

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность, структурное подразделение
1.	Мищенко Т.В.	директор МБОУ СОШ № 1 им. Б.П.Юркова
2.	Цыганкова И.Р.	Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 1 им. Б.П.Юркова
3.	Самохина С.В.	Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 1 им. Б.П.Юркова
4.	Бондарева В.А.	Заместитель директора по ВР МБОУ СОШ № 1 им. Б.П.Юркова
5.	Подзорова Е.А.	директор МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
6.	Венжик Т.Д.	Заместитель директора по УВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
7.	Белоглазова О.Д.	Заместитель директора по УВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
8.	Воронина И.А.	Заместитель директора по УВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
9.	Попова Н.А.	Заместитель директора по ВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
10.	Попова А.В.	Заместитель директора по ВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
11.	Махнёв Е.В.	Заместитель директора по УВР МБОУ «Гимназия им. А.П.Чехова»
12.	Скоробогатько Ю.В.	директор МБОУ СОШ № 4 им. Д.В.Бондаренко
13.	Никитина И.В.	Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 4 им. Д.В.Бондаренко
14.	Черепова О.Н.	Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 4 им. Д.В.Бондаренко
15.	Сапунова Н.В.	Заместитель директора по ВР МБОУ СОШ № 4 им. Д.В.Бондаренко
16.	Трухинцова И.Ю.	директор МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И.Платова
17.	Рянова С.Н.	Заместитель директора по УВР МБОУ

		СОШ № 5 имени атамана М.И.Платова
18.	Орехова М.А.	Заместитель директора по ВР МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И.Платова
19.	Иванова М.В.	заведующий МБДОУ д/с №2 «Алёнушка»
20.	Долбина Ю.В.	Старший воспитатель МБДОУ д/с №2 «Алёнушка»
21.	Горюнова С.Н.	заведующий МБДОУ д/с № 3 «Алмаз»
22.	Скупченко Л.П.	заведующий МБДОУ д/с № 5 «Звёздочка»
23.	Герасименко Ю.Е.	Старший воспитатель МБДОУ д/с № 5 «Звёздочка»
24.	Коваленко И.В.	заведующий МБДОУ д/с № 7 «Белочка»
25.	Агаркова Н.И.	Старший воспитатель МБДОУ д/с № 7 «Белочка»
26.	Зайцева Г.Б.	заведующий МБДОУ д/с № 8 «Мишутка»
27.	Жмурина Н.Ф.	заведующий МБДОУ д/с № 12 «Светлячок»
28.	Кирий А.Б.	Старший воспитатель МБДОУ д/с № 12 «Светлячок»
29.	Куделина Т.А.	Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Олимпик»
30.	Нечаева Е.Б.	Заместитель директора МБУ ДО ЦДТ
31.	Овчар Н.В.	Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Олимпик»
32.	Денискина И.А.	Заместитель директора МБОУ ДО ДЮСШ «Олимпик»
33.	Татевосова М.П.	Директор МБУ ЦУ ОУ
34.	Орлова Л.Н.	Заместитель директора МБУ ЦУ ОУ

Приложение № 3
к приказу Отдела образования
администрации города Звереве
от 29.11.2020 г. № 367

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов для аттестации

Примерные вопросы для подготовки руководителей и заместителей руководителей ОО к собеседованию

1. Каким нормативно-правовым актом должен руководствоваться руководитель в своей работе при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд?
2. Какие обязательные условия должны соблюдаться при покупке товаров без заключения муниципального контракта?
3. В соответствии с каким нормативно-правовым актом произошло изменение государственного статуса образовательных учреждений? Какие типы образовательных учреждений существуют? В чём их отличия?
4. Форма отчётности руководителя перед общественностью?
5. Какая информация должна включаться в публичный доклад ОО? Какие существуют формы распространения публичного доклада?

6. Как осуществляется организация медицинского обслуживания детей в Вашей ОО?
7. Виды контроля в ОО? Раскройте алгоритм проведения контроля?
8. Как часто руководители ОО должны проходить проверку знаний требованиям охраны труда?
9. Сколько человек должно работать в учреждении для создания службы охраны труда или введения специалиста по охране труда?
10. Какие виды дошкольных образовательных учреждений существуют?
11. Какие способы оценки качества образовательной деятельности ОО вы знаете? В чём отличие мониторинга от диагностики?
12. Назовите все виды управленческой деятельности.
13. Назовите структуру годового плана.
14. Какие модели построения образовательного процесса существуют в ОО и какие преобладают в Вашей ОО?
15. Какие виды планов Вы знаете? Какие планы реализуются в Вашей ОО?
16. Какими нормативными документами и локальными актами должен руководствоваться руководитель ОО при составлении учебного плана, регламента непосредственно организованной образовательной деятельности в ОО?
17. Назовите формы получения образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
18. Какие виды образовательных программ реализуются в РФ в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Перечислите какие программы относятся к основным общеобразовательным программам?
19. Какое учреждение является образовательным?
20. Назовите типы образовательных организаций.
21. Назовите полномочия, отнесенные сугубо к компетенции и ответственности образовательной организации.
22. Назовите документ, в котором указывается язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении. Кто определяет язык, на котором ведётся обучение?
23. Кем утверждается Типовое положение об образовательном учреждении?
24. Каким документом в образовательном учреждении определяются права и обязанности обучающихся?
25. Кто утверждает учебное расписание (регламент непосредственно организованной образовательной деятельности) образовательного учреждения?
26. Чем нужно руководствоваться в вопросах порядка приёма и отчисления детей в ОО?
27. Открытость и доступность какой информации должно обеспечить ОО? Какие существуют формы предоставления данной информации?
28. Какие льготы предоставляются Законодательством РФ родителям при оплате, взимаемой за содержание детей в ДОУ?
29. Назовите организационно-правовую форму Вашей ОО?
30. Назовите документ, провозгласивший право ребенка на защиту от вмешательства в его личную жизнь.

31. Назовите основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственности образовательного учреждения;
32. Назовите документ, в котором в обязательном порядке определяется компетенция учредителя образовательного учреждения.
33. В какой срок работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам, узнав о нарушении своих прав?
34. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством?
35. Проводится ли дисциплинарное расследование в случае поступления устной жалобы на нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации?
36. Производится ли запись в трудовую книжку о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации?
37. Назовите основной источник законодательства в сфере образования, который регулирует общественные отношения, связанные с организацией образования и получением образования.
38. Назовите права, которыми обладает ребенок.
39. Имеет ли право работодатель возложить выполнение функций специалиста по охране труда на одного из работников?
40. В отношении каких категорий педагогических работников проводится Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности?
41. В каком объеме выплачивается заработная плата работников при приостановлении образовательной деятельности организации в случаях, представляющих угрозу для жизни, здоровья работников и обучающихся;
42. Кто является Учредителем Вашей ОО?
43. Цель создания дошкольного образовательного учреждения?
44. С какого момента ОО является юридическим лицом?
45. С какого момента ОО имеет право осуществлять образовательную деятельность и приобретает права на льготы, установленные законодательством РФ?
46. Что является предметом деятельности ОО?
47. Каким документом определяется содержание образовательного процесса в ДОО?
48. Задаются ли домашние задания воспитанникам в ДОО?
49. Кто пользуется правом внеочередного и первоочередного зачисления детей в ДОО?
50. Каким документом регулируются взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями)?
51. На основании каких документов осуществляется приём детей в ОО?
52. В каких случаях может происходить отчисление воспитанников из ДОУ? ОО?
53. Кто несёт ответственность за организацию питания воспитанников в ДОО? Как осуществляется организация питания воспитанников в ДОО?
54. Что является источником формирования имущества и финансовых средств ОО?

55. Кто является Собственником имущества Вашей ОО? На каких условиях имущество передано ОО?
56. Имеет ли право ОО сдавать в аренду имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления и на каких условиях?
57. Может ли ОО осуществлять предпринимательскую и другую приносящую доход деятельность? Если да – то, при каких условиях?
58. Кто осуществляет непосредственное руководство и управление ОО? Что входит в компетенцию руководителя?
59. Какие общественно-государственные формы управления ОО существуют? Чем они отличаются от органов самоуправления ОО?
60. Как обеспечивается участие работников в управлении Вашей ОО?
61. Какая категория лиц не может быть допущена к педагогической деятельности?
62. Кто и как устанавливает заработную плату работников ОО? Какими нормативными актами следует руководствоваться при определении системы оплаты труда работников ОО?
63. На какой срок в соответствии с Законом выдается лицензия на образовательную деятельность?
64. Назовите нормативный акт, регулирующий необходимое нормативно-правовое, материально-техническое, финансовое и организационное обеспечение образовательного процесса в ОО.
65. Каким нормативно-правовым документом регулируются трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций?
66. Могут ли быть допущены к работе лица, не прошедшие обучение, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда?
67. Имеет ли право педагогический работник получить от комиссии, имеющей полномочия на проведение дисциплинарного расследования, копию поступившей на него жалобы?
68. Каким документом определяется учебное время педагогического работника в образовательной организации?
69. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)?
70. Как часто проводится инструктаж работника по охране труда?
71. Обязан ли работодатель оплачивать периодические медицинские осмотры (обследования) в течение трудовой деятельности работника?
72. Предоставлено ли право педагогическим работникам самостоятельно выбирать методики обучения и воспитания?
73. Имеет ли право работник отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда?
74. Что такое педагогическая технология? Какие педагогические технологии Вам известны? Какие инновационные технологии применяются в Вашей ОО?
75. Для чего нужна программа Power Point?
76. Что не входит в систему использования интерактивной доски на уроках?

77. С какой целью можно использовать электронную почту (e-mail)?
78. Для чего нужна оперативная память компьютера?
79. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены «Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ?
80. Назовите возраст, с которого начинается обучение в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования?
81. Назовите возраст, с которого гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности;
82. Ограничивает ли «Федеральный Закон об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ верхний предел учебной нагрузки учителя общеобразовательной школы?
83. Какие направления государственной политики в сфере образования признаны на современном этапе модернизации российского образования приоритетными?
84. Что необходимо для повышения доступности качественного общего образования?
85. Вправе ли образовательная организация, имеющая лицензию, но не имеющее государственную аккредитацию на образовательные программы, выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации?
86. Как следует поступить учителю, если обучающийся только по его предмету имеет академическую задолженность по итогам года, при этом учитель считает, что нет необходимости оставлять ученика на второй год?
87. Имеют ли право обучающиеся, гражданских образовательных учреждений на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом?
88. Разрешается ли привлечение обучающихся гражданских образовательных учреждений к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей)?
89. При каких условиях образовательные организации могут выдать документы государственного образца в соответствии с «Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ?
90. Как следует рассаживать часто болеющих детей ОРЗ, ангинами, простудными заболеваниями в соответствии с Гигиеническими требованиями в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.1178-02)?
91. Как часто могут проводиться сдвоенные уроки в начальной школе в соответствии с Гигиеническими требованиями в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02)?
92. Можно ли педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание уроков и их перерывов между ними; продолжительность уроков и перерывов; удалять обучающихся с занятий?
93. Как называется правовой документ, регулирующий деятельность детских общественных организаций?

94. Вправе ли администрация общеобразовательной организации (гимназии) при наличии соответствующей вакансии мотивировать отказ в приеме на работу учителя музыки, имеющего среднее специальное педагогическое образование, недостаточным уровнем его образования?
95. Назовите основные задачи деятельности классного руководителя. Назовите главный критерий, определяющий результативность деятельности классного руководителя.
96. В каком году Государственной Думой Российской Федерации принят Федеральный закон «О дополнительном образовании»?
97. Включено ли в квалификационную характеристику заместителя директора образовательного учреждения, согласно Единому квалификационному справочнику, обязательное требование информационной компетентности?
98. Потребуется ли переоформления лицензия и свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации при переходе в автономный режим функционирования?
99. Какой основной государственный нормативный документ содержит перечень изучаемых в образовательной организации предметов, последовательность и сроки их изучения и минимальное недельное количество часов на каждый учебный предмет?
100. Как называется форма обучения, организуемая с целью формирования навыков самостоятельной работы, закрепления знаний, совершенствования умений и навыков?