 

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

от 08.11.2023 года № 340 - од

пгт. Березово

Об утверждении Положения о порядке

аттестации кандидатов на должность

руководителя муниципальной

образовательной организации Березовского района

(директора, заведующего)

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Комитете образования администрации Березовского района, утвержденным решением Думы Березовского района от 20 апреля 2017 года №121,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего), согласно приложению к настоящему приказу.

2.Признать утратившим силу приказ Комитета образования администрации Березовского района от 04.02.2019 № 23-од «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)».

3. МАУ «Образовательный центр» (Кутырева А.Н.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования администрации Березовского района.

4.Сектору контрольно-правовой работы ознакомить членов аттестационной комиссии с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета образования Е.В.Кондрашов

СОГЛАСОВАНО

Заведующий сектором контрольно-

правовой работы и кадрового

обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Токарева

Приказ подготовила:

Специалист по кадрам

сектора контрольно-правовой работы

и кадрового обеспечения

Борзяк Оксана Васильевна.

Отп.1 экз

1- в архив

Приложение

к приказу Комитета образования

администрации Березовского района

от 08.11.2023 № 340-од

**Положение**

**о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)**

**(далее - Положение)**

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, подведомственной Комитету образования администрации Березовского района, порядок и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидат (кандидаты), руководитель (руководители), Комитет образования, образовательная организация).
  2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету образования, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.
  3. Кандидат проходит обязательную аттестацию.
  4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.
  5. Задачи аттестации:

- установление факта соответствия (несоответствия) кандидата, претендующего на должность руководителя, заявленной должности;

- установление соответствия уровня профессиональной компетентности кандидата требованиям к квалификации;

* 1. Кандидатами на должность руководителя образовательной организации могут являться лица:

- из числа граждан, включенных в резерв управленческих кадров на замещение вакантных должностей руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района, сформированный в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- из числа граждан без использования резерва управленческих кадров на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Березовского района;

- из числа граждан, приглашаемых письменно Комитетом образования на должность руководителя образовательной организации Березовского района.

* 1. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

2. Квалификационные требования, предъявляемые

к кандидату

* 1. В соответствии с квалификационными [справочниками](consultantplus://offline/ref=7735C97E6433FBEA50F0A6E3119C5BA0F4CF122BD5F0545F64396FCE210898231A4F9B8B5DFE9073m919L) и (или) профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования»; [постановлением](consultantplus://offline/ref=A76DCE79BE199872DC4C92342F2F24DE2FE996654D13457AD98AD1B9CAL4L) Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», кандидату, претендующему на должность руководителя необходимо иметь:

- Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет».

* 1. В исключительных случаях на должность руководителя может быть назначен кандидат, не соответствующий квалификационным требованиям, установленным [пунктами 2.1](file:///Z:\Общий%20отдел\МАШ.БЮРО%202016\отдел%20кадров\положение,%20об%20аттестации%20руководителей.docx#P157) настоящего Положения, но обладающий необходимыми знаниями и навыками.

В целях применения настоящего пункта к исключительным случаям относятся случаи, когда:

- стаж работы кандидата, претендующего на должность руководителя, в соответствующей профилю учреждения отрасли составляет менее пяти лет, при условии наличия высшего профессионального образования, стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет и обладающего необходимыми знаниями и навыками;

- стаж работы кандидата, претендующего на должность руководителя, на руководящих должностях составляет менее трех лет, но не менее одного года, и при этом высшее профессиональное образование, стаж работы в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее пяти лет и обладающего необходимыми знаниями и навыками.

Под стажем работы на руководящих должностях понимается управление организациями (учреждениями, управлениями) или их структурными подразделениями.

3. Порядок объявления и подготовки аттестации

кандидата

* 1. Аттестация кандидата проводится на основании решения председателя Комитета образования, осуществляющего полномочия и функции учредителя образовательных организаций Березовского района.
  2. Организатором и ответственным за проведение аттестации кандидата является специалист по кадрам сектора контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета образования администрации Березовского района (далее – специалист по кадрам).
  3. Основанием для объявления аттестации кандидатов является приказ Комитета образования.

Объявление о проведении аттестации кандидатов размещается на официальном сайте Комитета образования в сети «Интернет».

* 1. Объявление о проведении аттестации кандидата должно содержать следующие сведения:

3.4.1. место проведения аттестации кандидата, адрес проведения аттестации;

3.4.2. сроки проведения аттестации кандидата, в том числе сроки проведения его отдельных этапов (при их наличии);

3.4.3. дата начала и окончания приема документов для участия в аттестации кандидата;

3.4.4. следующие условия трудового договора: место работы с указанием наименования образовательной организации, наименование должности, которая подлежит замещению, и срок заключения трудового договора;

3.4.5. требования к кандидату (образование и стаж работы) согласно разделу 2 настоящего Положения;

3.4.6. перечень документов, необходимых для участия в аттестации кандидата, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения;

3.4.7. адрес пункта приема документов (с указанием номера кабинета и контактного телефона).

* 1. Правом на участие в аттестации обладают кандидаты, которые:

- соответствуют требованиям, установленным разделом 2 Положения;

- не имеют ограничений и запретов, указанных в [подпунктах 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\LomakovaOD.ADMBER2010\Рабочий%20стол\черновики\Отдел%20кадров\положение%20по%20руководителям.docx#Par102#Par102) и 5 пункта 3.9. Положения.

* 1. Для участия в аттестации кандидат представляет в Комитет образования (специалисту по кадрам) следующие документы:

- личное [заявление](file:///C:\Documents%20and%20Settings\LomakovaOD.ADMBER2010\Рабочий%20стол\черновики\Отдел%20кадров\положение%20по%20руководителям.docx#Par205#Par205) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (оригинал);

- заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, либо листок по учету кадров (оригинал);

- фотографии 3х4 – 2 шт.;

- документ, удостоверяющего личность;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс на должность руководителя, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга(и) и несовершеннолетних детей (оригинал);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (оригинал);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (оригинал);

- решение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае представления кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

- проект программы развития соответствующей образовательной организации на 3 года.

Программа должна быть оформлена в формате Word (шрифт - Times New Roman, нумерация страниц - сверху по центру) и сопровождена презентацией в формате PowerPoint (объем программы в формате Word не более 20 страниц, презентация – не более 20 слайдов). Программа представляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант программы должен содержать подпись кандидата.

Гражданин по желанию может предоставить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации; документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

* 1. Достоверность сведений, представленных гражданином, проверяется специалистом по кадрам в соответствии с действующим законодательством.
  2. Прием документов осуществляется в рабочее время в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении аттестации кандидатов на официальном сайте Комитета образования.
  3. Гражданин не допускается к участию в аттестации кандидатов в следующих случаях:

- несвоевременного представления документов, указанных в пункте 3.6. Положения, или представление их не в полном объеме;

- несоответствия квалификационным требованиям, установленным разделом 2 Положения;

- обнаружение ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленными законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

- наличие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (согласно статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Специалист по кадрам своевременно оповещает кандидата способом, указанным в заявлении, по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению, о допуске или не допуске к участию в аттестации не позднее, чем за 3 дня до даты проведения аттестации.
  2. Экспертиза уровня компетентности кандидата в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в следующем порядке:

I этап – тестирование кандидата, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образование, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др. Тест состоит из 45 вопросов, формируется в день, предшествующий дню аттестации, из перечня вопросов, согласно приложению 5). На прохождение I этапа кандидату отводится 45 минут.

II этап – демонстрация презентации развития образовательной организации и собеседование с кандидатом, позволяющее выявить уровень владения культурой управленческой деятельности в части специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей. К участию во втором этапе допускаются кандидаты, набравшие по результатам тестирования не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

* 1. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом кандидате.
  2. Аттестационной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в режиме видеоконференции.
  3. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату - участнику одно из следующих решений:

- «соответствует заявленной должности директор (заведующий), рекомендован(а) для замещения должности директор (заведующий)»,

- «не соответствует заявленной должности директор (заведующий), признан не прошедшим аттестацию».

* 1. Председатель Комитета образования согласно решения аттестационной комиссии заключает трудовой договор с прошедшим аттестацию кандидатом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 2 (два) года. Через 2 года кандидат, назначенный руководителем, проходит аттестацию на подтверждение соответствия требованиям по должности руководителя.
  3. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией.
  4. Участники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция, реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. Состав аттестационной комиссии утвержден приложением 7 к настоящему Положению.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

4.3. Компетенции председателя:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

4.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя или по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

4.5. Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;

- проводит техническую и содержательную экспертизу аттестационных материалов;

- консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации;

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- заблаговременно направляет аттестационные материалы членам аттестационной комиссии;

- сообщает членам аттестационной комиссии, аттестуемому о месте, дате и времени проведения аттестации, заседания аттестационной комиссии;

- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

- направляет выписки из протокола о результатах аттестации каждому аттестуемому.

4.6. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

5. Порядок работы аттестационной комиссии

* 1. Заседание аттестационной комиссии назначается не позднее чем 30 дней с даты окончания приема документов от кандидатов.
  2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % ее членов.
  3. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
  4. Кандидату сообщается о результатах голосования сразу после принятия решения аттестационной комиссией.
  5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
  6. В случае необходимости в протокол заносятся рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в протоколе указанных рекомендаций, руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет на имя председателя аттестационной комиссии информацию о выполнении рекомендаций.
  7. Аттестационный лист по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению хранится в личном деле руководителя, второй экземпляр выдается аттестованному руководителю. Сроки выдачи документов составляют 30 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.
  8. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  9. Итоги заседания аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Комитета образования администрации Березовского района в течении 5 рабочих дней.

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

В аттестационную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(занимаемая должность)

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

(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сотовый, домашний, рабочий)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в аттестации на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование образовательной организации)

С Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего), утвержденном приказом Комитета образования администрации Березовского района от 08.11.2023 № 340-од, в том числе с требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен (а).

Обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с законодательством Российской Федерации со статусом должности руководителя, в случае назначения на указанную должность.

Отсутствие ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленными законодательством, судебными и иными уполномоченными органами, ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования подтверждаю. Недееспособным или ограниченно дееспособным не признан (а).

С проведением процедуры проверки прилагаемых документов согласен (а).

Прошу известить меня о допуске или не допуске к участию в аттестации:

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

(указать способ извещения-по телефону, по факсу, по электронной почте

(указать номер или электронный адрес)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

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

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, полное наименование учреждения согласно Уставу)

для аттестации с целью установления соответствия должности «руководитель»

Дата рождения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ год

Семейное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес (личный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Образование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование учебного заведения | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование учебного заведения | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

3. Повышение квалификации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации | Тема | Количество часов |
|  |  |  |  |  |

4. Стаж работы:

|  |  |
| --- | --- |
| общий трудовой стаж |  |
| педагогический стаж |  |

5. Опыт работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период (с.... по...) | Должность | Место работы | Адрес |
|  |  |  |  |

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория | Наименование | Год получения/присвоения |
| 1 | Ученая степень |  |  |
| 2 | Ученое звание |  |  |
| 3 | Почетное звание |  |  |
| 4 | Государственные награды |  |  |
| 5 | Юбилейные медали |  |  |
| 6 | Отраслевые и региональные награды |  |  |
| 7 | Ведомственные поощрения |  |  |

7. Профессиональные достижения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Достижения | Год |
|  |  |  |

8. Профессиональные навыки:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Профессиональные навыки |
|  |  |

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Председателю аттестационной комиссии

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, орган)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=C8837483235DCD97BB6281284A9EE8060A3CF6142FA4BBA70B5DEE807347AB38AD8E520DAB3E47F6e2v6K) Федерального закона от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ «О персональных](file:///C:\content\act\0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности и образовательной организации)

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;

- дате и месте рождения;

- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;

- адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;

- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;

- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведений о дополнительном профессиональном образовании;

- сведений о трудовой деятельности;

- сведений о судимостях;

- страхового номера индивидуального лицевого счета;

- идентификационного номера налогоплательщика;

- сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего назначению на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без использования средств автоматизации);

- сведений об отношении к воинской обязанности;

- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае назначения на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательной организации)

я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Форма 1

ФИО кандидата

**Уведомление**

Настоящим сообщаю, что Вы допущены к прохождению аттестации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование должности и образовательной организации)

которая состоится в Комитете образования администрации Березовского района по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, пгт. Березово, ул. Астрханцева, дом 32 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_ часов \_\_\_ минут.

В соответствии с Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего), утвержденном приказом Комитета образования администрации Березовского района от 08.11.2023 № 340-од, экспертиза уровня компетентности кандидата в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в следующем порядке:

I этап – тестирование кандидата, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образование, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др. Тест состоит из 45 вопросов, формируется в день, предшествующий дню аттестации, из перечня вопросов, согласно приложению 5). На прохождение I этапа кандидату отводится 45 минут.

II этап – демонстрация презентации развития образовательной организации и собеседование с кандидатом, позволяющее выявить уровень владения культурой управленческой деятельности в части специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей.

К участию во втором этапе допускаются кандидаты, набравшие по результатам тестирования не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом кандидате.

Председатель (подпись) Фамилия, инициалы

Форма 2

ФИО кандидата

**Уведомление**

Настоящим сообщаю, что Вы не допущены к прохождению аттестации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование должности и образовательной организации)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину)

Приложение: перечень документов, представленных в аттестационную комиссию.

Председатель (подпись) Фамилия, инициалы

Приложение 5

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Перечень

вопросов для проведения тестирования в рамках аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)

1. Основополагающий нормативно-правовой акт, регламентирующий проведение государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего и основного общего образования.
2. Руководитель общеобразовательной организации, на базе которой организован пункт проведения экзаменов (ППЭ), должен оказывать содействие в создании условий для работы ППЭ в соответствии с требованиями…
3. Цели общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации.
4. Какие лица имеют право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена?
5. Основной срок подачи заявлений на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (ГИА-11), для выпускников текущего учебного года.
6. Основной срок подачи заявлений на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9), для выпускников текущего учебного года.
7. При входе участника ГИА в ППЭ в день проведения экзамена осуществляется…
8. Какое количество общественных наблюдателей может находится в одной аудитории?
9. Полномочия ответственного организатора вне аудитории.
10. Условия присутствия в аудиториях для проведения экзамена представителей средств массовой информации.
11. Понятие Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
12. В чем заключаются основные особенности Федеральной образовательной программы дошкольного образования?
13. Разделы Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
14. С какого возраста ребенок может быть зачислен в дошкольное образовательное учреждение?
15. Основание для отказа в принятии ребенка в дошкольное образовательное учреждение.
16. В случае, если учредитель при утверждении новой редакции устава не согласен с его отдельными положениями, то он…
17. Установление порядка лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности относится к полномочиям…
18. В лицензии на право ведения образовательной деятельности и в приложении к ней указываются…
19. Срок действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.
20. Аннулирование лицензии на право осуществления образовательной деятельности...
21. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения.
22. Кем подается заявление для получения свидетельства о государственной аккредитации?
23. За муниципальным образовательным учреждением земельные участки закрепляются…
24. В какой организационно-правовой форме может быть создано муниципальное образовательное учреждение ?
25. Кто является единоличным исполнительным органом образовательной организации?
26. Периодичность проведения независимой оценки качества образовательной деятельности.
27. Какая информация не обязательна для включения в устав образовательной организации?
28. В образовательной организации создается бракеражная комиссия для…
29. Периодичность проведения генеральной уборки всех помещений пищеблока.
30. Кем назначается председатель Управляющего совета?
31. В Российской Федерации устанавливаются следующие уровни общего образования…
32. Понятие ЦОС в образовании.
33. В Российской Федерации образование может быть получено…
34. В какой срок организацией, осуществляющей образовательную деятельность, принимается решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему?
35. Обучающиеся каких классов участвуют в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников?
36. Кто принимает решение о приеме в первый класс ребенка, не достигшего возраста 6,5 лет?
37. Когда родители (законные представители) имеют право перевести своего ребенка на семейную форму получения образования?
38. Понятие«Сферум».
39. Для чего используется ЦОП ХМАО-Югры?
40. Компоненты индивидуальной профилактической работы.
41. Меры профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
42. При наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей или иных законных представителей информация о помещении несовершеннолетнего в учреждение системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних должна быть направлена им в течение…
43. Принципы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
44. Законодательство РФ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних представлено…
45. Элементы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
46. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы.
47. Какой орган применяет административное взыскание на родителей, не исполняющих свои обязанности по содержанию и воспитанию ребенка?
48. Родовое понятие, означающее любое деяние, нарушающее какие-либо нормы права?
49. Права несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, и несовершеннолетних, состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, а также организация работы по их исправлению регламентируются…
50. Профессиональная ориентация в школе это…
51. Профессиональная ориентация включает в себя…
52. Профориентация реализуется через…
53. Функции профориентации.
54. Виды профориентации.
55. Какие факторы необходимо учитывать при организации профориентационной работы с подростками, имеющими особенности здоровья?
56. Какие направления профориентации учащихся общеобразовательной школы с ОВЗ?
57. Профориентационный минимум (профминимум).
58. По каким направлениям в школах реализуется Профминимум?
59. Одарённый ребенок (понятие).
60. Талантливый ребенок (понятие).
61. У одаренных детей наблюдается своеобразный индивидуальный стиль деятельности, который выражается в склонности…
62. Термин «воспитание» должен пониматься педагогом как…
63. В педагогике не относят к категории одаренных детей…
64. Выявление способностей и талантов детей и молодежи…
65. Поддержка способностей и талантов у детей и молодежи…
66. Виды одарённости.
67. Признаки одаренности.
68. Интерактивная доска в классе должна быть размещена…
69. Площадь учебных кабинетов без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий должна рассчитываться…
70. С целью профилактики переутомления в годовом учебном плане должно быть предусмотрено чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее…
71. Организация рабочих мест пользователей персональных ЭСО (электронных средств обучения) должна обеспечивать зрительную дистанцию до экрана…
72. Для выполнения рабочих программ учебного предмета «Физическая культура», мероприятий воспитательной работы допускается использовать…
73. Предельная наполняемость отдельного класса (группы), группы продленного дня для обучающихся с УО…
74. Урочная деятельность обучающихся с ОВЗ организуется…
75. При наличии в структуре общеобразовательной организации интерната какие требования предъявляются к расположению его здания?
76. Допускается ли в общеобразовательных организациях проведение нулевых уроков?
77. Можно ли использовать в учебных помещениях табуретки и скамейки вместо стульев?
78. Кем устанавливается порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность?
79. Что является основанием для аттестации педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям?
80. Каковы условия получения педагогическими работниками высшей квалификационной категории?
81. Какие виды аттестации педагогических работников существуют в настоящее время?
82. Каким нормативным документом установлены требования к квалификации педагогических работников для выполнения должностных обязанностей?
83. Методическое сопровождение педагогов это…
84. Периодичность повышения квалификации педагогических работников по дополнительным профессиональным программам.
85. Получение дополнительного профессионального образования педагогическим работником это…
86. Каким документом регламентировано право педагогического работника на повышение квалификации по дополнительным профессиональным программам?
87. Какие сведения о педагогических работниках учреждение может разместить на сайте образовательной организации без их согласия?
88. Форма методической работы, для которой характерны групповые занятия по определенному плану с целью повышения теоретического уровня педагогов – это…
89. Организационно-юридический документ, регламентирующий одну из сторон деятельности учреждения…
90. Педагогический мониторинг (понятие).
91. Важная функция управления, которая обеспечивает систематическую рациональную и эффективную работу.
92. К индивидуальным формам методической работы относятся…
93. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья это…
94. На основании ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе…
95. В соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержания образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих инвалидность определяются…
96. В соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» свидетельство об обучении выдается…
97. Какой документ, разрабатываемый специалистами школы, определяет объем и формы организации обучения ребенка с ОВЗ?
98. К методам педагогического изучения детей с ОВЗ и инвалидностью не относится…
99. Процесс и результат предоставления человеку с ограниченными возможностями прав и реальных возможностей участвовать во всех видах и формах жизни наравне и вместе с остальными членами общества в условиях, компенсирующих ему отклонения в развитии – это…
100. Кто такой тьютор?
101. Что является основным критерием эффективного психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ?
102. Адаптированная образовательная программа разрабатывается для…
103. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года.
104. Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей позволяет сформировать современные управленческие и организационно-экономические механизмы в субъектах Российской Федерации через…
105. Целевая модель позволяет обеспечить персонифицированный учет через…
106. Цели развития дополнительного образования детей.
107. Доступность, как принцип государственной политики в сфере дополнительного образования детей предполагает…
108. Финансирование мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года осуществляется за счет средств…
109. Полный перечень программ, которые в соответствии со статьей 75 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» относятся к дополнительным общеобразовательным программам.
110. Понятие дополнительного образования в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
111. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются…
112. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются…
113. Согласно статье 209 Трудового кодекса Российской Федерации, охрана труда – это…
114. В течение какого времени комиссия по специальному расследованию обязана составить акт специального расследования, в случае несчастного случая, произошедшего с учащимся?
115. При какой численности работников законодательство предусматривает обязательное создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда?
116. Периодичность проведения практических тренировок по эвакуации при пожаре лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте с массовым пребыванием людей.
117. Понятие терроризма согласно Федеральному закону от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
118. В каком федеральном законе закреплены основные принципы противодействия терроризму в Российской Федерации?
119. Антитеррористическая защищенность объекта.
120. Место массового пребывания людей (понятие).
121. В какие экстренные службы звонит работник при угрозе совершения теракта?
122. Действия при обнаружении взрывоопасных и подозрительных предметов.
123. Предупредительные меры профилактики совершения теракта, которыми должен руководствоваться педагогический работник.
124. Что называют «террористическим актом»?
125. Кто отвечает за все обязательные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности в образовательной организации?
126. Как осуществляется вход в здание образовательной организации, согласно требованиям антитеррористической безопасности (лицам, не имеющим постоянного пропуска)?
127. Какой из перечисленных документов не прилагается к паспорту антитеррористической защищенности образовательной организации?
128. Входит ли обязанности руководителя образовательного учреждения обеспечить обучение своих работников и учащихся мерам пожарной безопасности?
129. План эвакуации при пожаре (понятие).
130. Вправе ли члены комиссии Заказчика по рассмотрению и оценке заявок, поступивших на процедуру проведения открытого конкурса, делегировать свои полномочия иным сотрудникам Заказчика? (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)
131. Какие отношения не регулирует Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?
132. Действия при описании товара в извещении на закупку в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
133. Какая электронная подпись используется в единой информационной системе при использовании системы электронного документооборота (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
134. На каких принципах основана контрактная система (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
135. Что не относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
136. Основной критерий оценки заявок на участие в аукционе и запросе котировок является… (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
137. Заказчики осуществляют закупки в соответствии… (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
138. Что подлежит обоснованию при формировании плана закупок (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
139. Что относится к обеспечению по заявкам на участие в закупке (по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)?
140. Не позднее какого срока со дня принятия решения о внесении изменений, вносимых в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, заказчик обязан разместить эти изменения в единой информационной системе? (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)
141. Принципы, которыми руководствуются заказчики при закупке товаров, работ, услуг (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).
142. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает… (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).
143. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления… (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)
144. В каком случае участник закупки вправе обжаловать действия /бездействие/ заказчика (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)?
145. Какие отношения не регулирует Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?
146. Действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» распространяется на хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля участия РФ, субъекта РФ, муниципального образования в совокупности превышает…
147. Положение о закупке должно содержать… (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).
148. Не позднее какого числа месяца года, следующего за прошедшим календарным годом, заказчик обязан разместить в единой информационной системе информацию о годовом объёме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)?
149. В течение какого срока со дня заключения договора в реестр договоров заказчиками вносится информация и соответствующие документы (по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)?
150. Какой срок считается максимальным для испытания при приёме на работу?
151. Обязан ли работодатель создать комиссию по трудовым спорам?
152. При ликвидации структурного подразделения изменения в штатном расписании вступают в силу…
153. Действия работодателя в случае, если сотрудник не указал в заявлении об увольнении по собственному желанию дату прекращения трудовых отношений.
154. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника…
155. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)?
156. Каковы сроки хранения личных дел?
157. В какие сроки необходимо предупреждать педагогического работника образовательного учреждения об изменении условий трудового договора, связанных с уменьшением в текущем учебном году педагогической нагрузки на ставку?
158. Должностные лица образовательного учреждения могут быть привлечены к административной ответственности в случае…
159. Должностные лица образовательного учреждения могут быть привлечены к уголовной ответственности в случае…
160. Понятие «коррупция» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
161. Сроки сообщения работодателем о заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы.
162. Ответственность работодателя на неисполнение обязанности сообщить о заключении договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы.
163. Понятие «конфликта интересов».
164. Цели принятия кодекса этики и служебного поведения работников организации.
165. Цели предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
166. Кем утверждается план финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения?
167. Могут ли образовательные учреждения направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учредителя, на иные цены?
168. Какие субсидии предусматриваются бюджетным и автономным учреждениям?
169. Кем устанавливаются нормативы финансирования муниципальных образовательных учреждений?
170. Может ли оказывать платные услуги дошкольное образовательное учреждение в соответствии с целями и задачами, определенными уставом образовательного учреждения?

Приложение 6

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Сведения об образовании и повышении квалификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)*

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

*(год прохождения, тема курсов, наименование и реквизиты учреждения, проводившего курсы, название и номер подтверждающего документа)*

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_ лет;

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности)\_\_\_\_\_лет.

6. Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_ лет.

7. Решение аттестационной комиссии:

***Соответствует заявленной должности*** *(указывается должность, наименование учреждения)****, рекомендован (а) для замещения должности*** *(указывается должность, наименование учреждения)*

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата аттестации «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присвоено ***соответствие заявленной должности*** сроком на \_\_\_\_\_ лет по должности ***«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».***

Председатель Комитета образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

М.П

С аттестационным листом ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись аттестуемого, дата)*

Приложение 7

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Состав аттестационной комиссии Комитета образования администрации Березовского района

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Чекмазова Вероника Васильевна, и.о. председателя Комитета образования администрации Березовского района; |
| Заместитель председателя комиссии: | Предеина Наталья Михайловна, заведующий отделом общего образования Комитета образования администрации Березовского района; |
| Секретарь комиссии: | Борзяк Оксана Васильевна, специалист по кадрам сектора контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета образования администрации Березовского района |
| Члены комиссии: | Кондрашов Евгений Владимирович, заместитель председателя, заведующий отделом жизнеобеспечения Комитета образования администрации Березовского района; |
|  | Токарева Елена Николаевна, заведующий сектором контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета образования администрации Березовского района (исполняет обязанности секретаря комиссии на период его отсутствия); |
|  | Гунько Жанна Владимировна, ведущий специалист отдела общего образования Комитета образования администрации Березовского района; |
|  | Кутник Екатерина Сергеевна, главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы Комитета образования администрации Березовского района; |
|  | Брус Татьяна Николаевна, председатель Берёзовской районной организации общероссийского Профсоюза образования (по согласованию); |
|  | Кутырева Алина Николаевна, директор МАУ «Образовательный центр» (по согласованию). |