

## ПРОЦЕССЫ

1. Что такое государственная политика в сфере образования?
2. Что является предметом регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»?
3. Основные принципы государственной политики в сфере образования?  
Уровни общего образования?
4. Какие виды деятельности реализуются руководителем образовательной организации?
5. Органы общественно- государственного управления образовательным учреждением.
6. В каком документе конкретизируются требования к режиму образовательного процесса?
7. Имеет ли право учитель требовать от обучающегося обязательного присутствия в музее, если он решил провести там наглядное занятие по своему предмету?
8. Каким органом утверждаются государственные образовательные стандарты?
9. Какие из функций относятся к общим функциям управления?
10. Какие критерии необходимо учитывать при постановке цели?
11. Каков срок хранения материалов расследования несчастного случая у работодателя?
12. Укажите порядок действия руководителя при совершении правонарушения в организации?
13. Укажите порядок действия руководителя при обнаружении постороннего предмета на территории ОУ?
14. Что такое менеджмент?
15. Какие бывают методы анализа в управлении?
16. Предоставление отпуска работнику.
17. Процедура аттестации педагогических работников.

## **РЕЗУЛЬТАТЫ**

1. На достижение каких результатов направлена государственная политика в области дошкольного образования?
2. Какие задачи включает в себя законодательство РФ в области дополнительного образования?
3. Что включают в себя федеральные государственные образовательные стандарты?
4. Какие задачи должна решить Муниципальная долгосрочная целевая программа «Развитие системы образования Находкинского городского округа на 2015-2019 годы»?
5. Какие целевые показатели должны быть достигнуты в ходе реализации Муниципальной долгосрочно целевой программы «Развитие системы образования Находкинского городского округа на 2015-2019 годы»?
6. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом «Об образовании в РФ»?
7. Что обеспечивают федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования?
8. Какой вид ответственности несет должностное лицо за нарушение прав обучающихся на образование?
9. Кто несет ответственность по обязательствам муниципального бюджетного учреждения?
10. На достижение каких результатов направлена государственная политика в области противодействия коррупции
11. Что является результатом стратегического менеджмента?

## **РЕСУРСЫ**

1. В каком нормативном акте установлены гигиенические требования к режиму образовательного процесса? Что определяется этим документом, основные положения?
2. Утверждение план финансово-хозяйственной деятельности муниципальной бюджетной образовательной организации.

3. Каким недвижимым имуществом без согласия учредителя может распоряжаться бюджетная организация?
4. Кто уполномочен утверждать перечень особо ценного движимого имущества для бюджетных образовательных организаций?
5. Может ли учредитель уменьшить объем субсидии, предоставленной на выполнение задания образовательной организации в течение срока его выполнения?
6. Какую часть средств разрешается направлять на формирование стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям муниципальных образовательных организаций?
7. Для какого типа учреждения сохраняется субсидиарная ответственность собственника по долгам образовательной организации?
8. Могут ли образовательные организации направлять средства, полученные на финансовое обеспечение выполнения госзадания учредителя, на иные цели?
9. Что понимается под особо ценным движимым имуществом бюджетного учреждения?
10. Какие расходы не включаются в размер субсидий на выполнение муниципального задания?
11. Вправе ли муниципальные образовательная организация предоставлять гражданам платные образовательные услуги? Порядок предоставления.
12. В чьем ведении находятся объекты собственности, закрепленные учредителем за образовательной организацией?
13. Исходя из чего, определяется размер оклада работника образовательной организации?
14. Каков порядок формирования штатного расписания при финансировании на основе муниципальных заданий?

15. Кто заключает договор аренды имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетной образовательной организацией?

### **ИНФОРМАЦИЯ**

1. Как часто образовательная организация обязана обновлять ООП?
2. Какие сведения о педагогических работниках обязаны быть в открытом доступе в образовательной организации?
3. В какой срок размещаются и обновляются на официальном сайте образовательного учреждения документы, подлежащие обязательному размещению на сайте?
4. Каким нормативным правовым актом устанавливается административная ответственность должностных лиц?
5. На основании какого нормативно-правового акта родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся?
6. В каком нормативно правовом акте установлена ответственность за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организаций?
7. Кто обеспечивает разработку и принятие федеральных законов по вопросам противодействия коррупции, а также контролирует деятельность органов исполнительной власти в пределах своих полномочий?
8. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?
9. Кем утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?
10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении

- образовательной организации, производится в соответствии с каким нормативным документом?
11. В какие сроки должно быть представлено заявление об изменении сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица?
  12. Устав образовательного учреждения. Процедура регистрации.
  13. Информационные ресурсы, поддерживающие реализацию ФЗ «Об образовании в РФ», ФЦПРО, деятельность Минобрнауки, Рособнадзора.
  14. Требования к сайту образовательной организации.
  15. Электронная цифровая подпись
  16. Работа в браузере, офисных приложениях.

### **КАДРЫ**

1. Кто может вынести решение о несоответствии работника занимаемой должности?
2. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте работника?
3. Кем устанавливается порядок проведения аттестации педагогических работников?
4. При каких условиях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни в организации?
5. В какие сроки необходимо предупреждать педагогического работника ОУ об изменении условий трудового договора, связанных с уменьшением в текущем учебном году педагогической нагрузки на ставку?
6. Как называется документ, в котором определяются должностные обязанности работника образовательной организации?
7. Является ли обязательным наличие коллективного договора в учреждении?
8. Какие лица не могут допускаться к педагогической деятельности?

9. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска (сроком до одного года)?
10. Несет ли руководитель ОУ административную ответственность за частичную невыплату заработной платы работникам учреждения, совершенную из корыстной заинтересованности ?
11. В каком нормативном акте установлены особенности регулирования труда педагогических работников?
12. Где отражены основные понятия, связанные с охраной труда?
13. Какие требования предъявляются к кандидату на замещение должности заместителя руководителя образовательного учреждения?
14. В каких случаях возможен фактический допуск к работе без оформленного трудового договора?
15. В каких случаях юридические лица подлежат административной ответственности?
16. Виды дисциплинарной ответственности, применяемые к работнику?
17. Как часто проводится проверка наличия и состояния личных дел кадровой службой организации?
18. Каковы сроки хранения личных дел?
19. Гражданин страны Украина принимается на работу в России и представляет трудовую книжку украинского образца. Какие действия руководителя образовательной организации?
20. Срок, в который работодатель обязан направить в соответствующие отделы военных комиссариатов сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению в образовательную организацию) или увольнению (отчислению из образовательной организации) их с работы?
21. Где хранятся дела временных сроков хранения (до 10 лет включительно)?