



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

15.06.2016

№ 199-к

г. Ростов-на-Дону

Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области и аттестации руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» и постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 7 «О повышении эффективности управления областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области (далее – конкурсная комиссия) (приложение № 1);

1.2. Порядок работы комиссии по проведению аттестации руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области (далее – аттестационная комиссия) (приложение № 2);

1.3. Форму отзыва на руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области для проведения аттестации (приложение № 3);

1.4. Состав комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области (приложение № 4);

1.5. Список тем для составления перечня вопросов в целях проведения

тестовых испытаний (приложение № 5);

1.6. Перечень вопросов для проведения тестовых испытаний (приложение № 6).

2. Отделу кадровой работы (И.А. Бирюкова):

2.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области;

2.2. Осуществлять работу по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области, в соответствии с утвержденным Порядком.

2.3. Осуществлять работу по организации и проведению аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области.

3. Считать утратившими силу приказы минобразования Ростовской области от 10.11.2003 № 2084 «Об утверждении порядка работы и состава конкурсной комиссии министерства», от 07.07.2006 № 1509 «О внесении изменений в Порядок работы и состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения областного подчинения», от 04.08.2008 № 2269 «О работе аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области», от 25.06.2013 № 222-к «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Л.В. Балина



Приложение № 1  
к приказу министерства  
от 15.06.2016 № 199-к

Порядок  
работы комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя государственного учреждения, подведомственного  
минобразованию Ростовской области

### 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 13 января 2012 года № 7 «О повышении эффективности управления областными государственными унитарными предприятиями и областными государственными учреждениями» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Минобразованию Ростовской области (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Минобразованию Ростовской области (далее - претенденты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

### II. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса в учреждении, подведомственном Минобразованию Ростовской области, принимает министерство общего и профессионального образования Ростовской области (далее – Минобразование Ростовской области) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя государственного учреждения, подведомственного Минобразованию Ростовской области (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2. Минобразование Ростовской области выполняет следующие функции:

формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) и утверждает её состав;

размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте минобразования Ростовской области в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса;

прием заявления с прилагаемыми к нему документами от претендентов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня объявленной даты;

проверяет правильность оформления заявок претендентов и перечень прилагаемых к ним документов;

передает в конкурсную комиссию поступившие заявления претендентов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

утверждает перечень вопросов, на основе которого составляется тест для тестовых испытаний претендентов.

3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

наименование и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;

дату и время (часы, минуты) начала и окончания приёма заявлений от претендентов с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приёма заявок и документов претендентов;

перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, требования к их оформлению;

дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

номера телефонов и место нахождения комиссии;

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями;

порядок определения победителя;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

основные условия трудового договора;

иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В работе конкурсной комиссии принимают участие представители министерства имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области.

Орган местного самоуправления, на территории которого находится учреждение, вправе направить для участия в работе конкурсной комиссии одного представителя с правом совещательного голоса.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса, а также для общеобразовательных учреждений – представители родительской общественности.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом минобразования Ростовской области.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь



конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

5. Для участия в конкурсе претенденты представляют в минобразование Ростовской области в установленный срок следующие документы:

- заявление;
- копию паспорта;
- личный листок по учету кадров, 2 фотографии (3×4);
- копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца, заверенные в установленном порядке;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки (копии);
- предложения по Программе деятельности учреждения (в запечатанном конверте);
- медицинскую справку, подтверждающую отсутствие заболеваний, препятствующих трудовой деятельности по избранной должности (с приложением справок от нарколога и психиатра);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; методические рекомендации по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

6. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

заявка с прилагаемыми к ней документами поступила после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

Информация о причинах, по которым претендент не допущен к участию в конкурсе, направляется указанному лицу в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

7. В случае принятия минобразованием Ростовской области решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины

такого отказа.

8. В случае, если к окончанию срока приёма конкурсных документов поступило менее двух заявок, Минобразование Ростовской области вправе принять решение:  
 о признании конкурса несостоявшимся;  
 о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

### **III. Порядок проведения Конкурса**

1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет:

анализ представленных материалов в отношении кандидата, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей государственных учреждений и (или) профессиональным стандартам;

тестовые испытания (письменно) кандидатов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов, на основе которого составляется тест, предоставляется претендентам секретарем конкурсной комиссии по требованию.

Тест должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

отраслевой специфики учреждения;

основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательств;

основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

На втором этапе проводится заседание комиссии, где рассматриваются предложения по программе деятельности учреждения. Конкурсная комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности учреждения из числа предложенных участниками конкурса.

2. Предложения по программе развития деятельности учреждения претендентов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование с учётом изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

4. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности учреждения.

5. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

6. Минобразование Ростовской области:

в течение 7 рабочих дней с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса;

в течение 7 рабочих дней с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своём официальном сайте;

в установленном порядке назначает на должность руководителя государственного учреждения, заключая с ним в месячный срок трудовой договор.

7. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве минобразования Ростовской области, после чего подлежат уничтожению.



**Порядок**  
работы комиссии по проведению аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает полномочия, состав и порядок работы комиссии (далее – аттестационная комиссия) по аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственного минобразованию Ростовской области.

1.2. Аттестация руководителя государственного учреждения, подведомственного минобразованию Ростовской области (далее – руководитель) проводится раз в три года.

1.3. Аттестации не подлежат руководители:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины.

Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

1.4. Целями работы комиссии являются:

- а) объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- в) стимулирование профессионального роста руководителя учреждения.

**II. Полномочия аттестационной комиссии**

1.1. Аттестационная комиссия проводит аттестацию и принимает решение о соответствии руководителя занимаемой должности.

1.2. Аттестационная комиссия рассматривает

**III. Функции секретаря комиссии**

Секретарь комиссии осуществляет:

- а) составление списков руководителей, подлежащих аттестации;
- б) разработку графика проведения аттестации;
- г) подготовку проекта приказа о проведении аттестации;
- д) сбор и подготовку необходимых документов для работы комиссии;
- е) организационное обеспечение проведения заседаний комиссии;
- ж) документальное оформление решений комиссии.

**IV. Функции членов комиссии**

На каждого руководителя, не позднее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии, член комиссии – руководитель структурного подразделения минобразования Ростовской области, координирующего деятельность данного учреждения, представляет секретарю аттестационной комиссии подписанный и согласованный с вышестоящими в порядке подчиненности должностными лицами



минобразования Ростовской области отзыв.

В отзыве излагается мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств руководителя, результаты его служебной деятельности: соответствие профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; его профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнение должностных обязанностей; показатели результатов работы за прошедший период. К отзыву могут прилагаться иные документы, подтверждающие профессиональную деятельность руководителя.

## **V. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.**

5.1. Аттестационная комиссия действует в минобразовании Ростовской области на постоянной основе.

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

Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом минобразования Ростовской области.

К работе комиссии по решению министра общего и профессионального образования Ростовской области могут привлекаться независимые эксперты.

Правом решающего голоса обладают председатель, заместители председателя и члены комиссии, правом совещательного голоса – секретарь комиссии, независимые эксперты.

5.3. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса.

5.5. В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

Мнение членов комиссии выражается словами «за» и «против». Голосование осуществляется в отсутствие руководителя. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены комиссии, имеющие права решающего голоса, и секретарь комиссии.

5.6. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком с обязательным участием руководителя.

График проведения аттестации ежегодно утверждается приказом министра общего и профессионального образования Ростовской области и доводится до сведения аттестуемых не менее чем за месяц до начала аттестации.

В приказе о проведении аттестации указываются:

- а) наименование учреждения, в котором работает аттестуемый;
- б) фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого;
- в) дата и время аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их подготовку.

5.7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

5.8. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечить проверку знаний руководителем предприятия:

- а) нормативной правовой базы в сфере образования;
- б) специфики образовательного учреждения в соответствии с типом и видом;
- в) правил и норм по охране труда;
- г) основ гражданского, трудового, бюджетного и налогового законодательства;
- д) основ управления, финансового обеспечения деятельности учреждения.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов для составления аттестационных тестов не реже одного раза в год пересматривается.

5.9. По результатам аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности.

5.10. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю либо высылается по почте не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола приобщается к личному делу руководителя.

5.11. Решение о расторжении трудового договора с руководителем по результатам аттестации принимается не позднее одного месяца со дня ее проведения. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не учитывается.

5.12. Заседание комиссии по вопросу расторжения трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации проводится по решению министра общего и профессионального образования Ростовской области или лица его замещающего.

При рассмотрении вопроса о расторжении трудового договора с руководителем аттестационная комиссия учитывает:

- а) выполнение руководителем требований законодательства Российской Федерации, ростовской области, нормативных правовых актов министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- б) эффективное и целевое использование учреждением средств областного бюджета;
- в) личный вклад руководителя в развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- г) личный вклад руководителя в укрепление материально-технической базы учреждения.

5.13. Решение комиссии по вопросу расторжения трудового договора с руководителем направляется министру общего и профессионального образования Ростовской области в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии.

5.14. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел кадровой работы.

5.15. Трудовые споры, связанные с аттестацией, с прекращением трудовых отношений рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 3  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 199-к

«Утверждаю»  
Министр общего и профессионального  
Ростовской области  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Балина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ОТЗЫВ

на директора \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения: \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке: \_\_\_\_\_
5. Занимаемая должность на день проведения аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_
6. Стаж работы в занимаемой должности: \_\_\_\_\_
7. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_
8. Квалификационная категория и дата ее присвоения: \_\_\_\_\_
9. Сведения о поощрениях: \_\_\_\_\_
10. Мотивированная оценка деятельности: \_\_\_\_\_

(соответствие профессиональной подготовки аттестуемого квалификационным требованиям по должности; его профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнение должностных обязанностей; показатели результатов работы за прошедший период; оценка профессиональных, личностных качеств и др.)

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель министра  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата

СОГЛАСОВАНО  
Начальник управления  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата

С отзывом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата

Приложение № 4  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 199-к

**Состав  
комиссии министерства общего и профессионального образования  
Ростовской области**

- Балина Л.В. - министр общего и профессионального образования Ростовской области, председатель комиссии;
- Мазаева М.А. - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;
- Фатеев А.Е. - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области - начальник управления непрерывного образования, заместитель председателя комиссии;
- Постников А.Г. - начальник контрольно-организационного управления минобразования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;
- Цицилина Е.В. - главный специалист отдела кадровой работы минобразования Ростовской области, секретарь комиссии;

**Члены комиссии:**

- Кулик Я.В. - начальник отдела правовой работы минобразования Ростовской области;
- Бирюкова И.А. - начальник отдела кадровой работы минобразования Ростовской области.

В состав комиссии также входят:

заместитель министра, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

руководитель структурного подразделения, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

представитель министерства имущественных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области;

независимые эксперты;

представитель Общественного совета при минобразовании области.

В случае отсутствия одного члена из состава комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его должностные обязанности.



Приложение № 5  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 198-к

**Перечень  
тем для составления перечня вопросов в целях проведения  
тестовых испытаний**

Правовое регулирование отношений в сфере образования.  
Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.  
Создание, реорганизация, ликвидация образовательных организаций.  
Устав образовательного учреждения.  
Управление образовательным учреждением.  
Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательного учреждения.  
Обязанности и ответственность педагогических работников.  
Аттестация педагогических работников.  
Правовой статус руководителя образовательной организации.  
Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.  
Организация профессионального обучения.  
Управление системой образования. Государственная регламентация образовательной деятельности.  
Основы трудового законодательства.  
Вопросы регулирования трудовых отношений.  
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.  
Основы земельного законодательства.  
Образовательные стандарты и образовательные программы.  
Основы менеджмента, управления персоналом, бухгалтерского учета.  
Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях.  
Правила оказания платных образовательных услуг.  
Правила внутреннего трудового распорядка.  
Правила по охране труда и пожарной безопасности.  
Законодательство по противодействию коррупции.

Приложение № 4  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 199-к

**Перечень  
вопросов для проведения тестовых испытаний**

1. Целью аттестации педагогических работников является
2. Квалификационные категории педагогическим работникам присваиваются сроком
3. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории является
4. Заявление о проведении аттестации по установленной форме педагогическим работником подается в аттестационную комиссию минобразования Ростовской области в срок
5. Аттестация работников осуществляется в период
6. По результатам аттестации аттестационная комиссия минобразования Ростовской области принимает одно из следующих решений
7. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию минобразования Ростовской области с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории
8. Педагогические работники в ходе аттестации при подтверждении соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проходят
9. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности не проводится в отношении педагогических работников
10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют
11. В случае признания педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории
12. Каким нормативным актом регулируются отношения по государственной регистрации прав на объекты недвижимости
13. Участниками отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не является
14. Один из основных принципов земельного законодательства гласит
15. Вправе ли образовательное учреждение выступать в качестве арендодателя имущества, находящегося в государственной собственности
16. Кто определяет виды особо ценного движимого имущества для государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области
17. С какой периодичностью правообладатель обязан представлять в минобразование Ростовской области карты сведений об объектах учета
18. Информация из реестра государственного имущества Ростовской области предоставляется
19. Какова периодичность проверки знаний по безопасности труда у руководителей,



- специалистов и педагогических работников по вопросам охраны труда
20. Размер обеспечения исполнения контракта
  21. Другая регулярная педагогическая работа в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности является
  22. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется
  23. На каком праве образовательному учреждению может принадлежать земельный участок
  24. Совмещение должностей в образовательном учреждении
  25. Работа по совместительству в образовательном учреждении
  26. Запись в трудовую книжку о работе по совместительству
  27. Предельная продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет:
  28. Количество членов комиссии заказчика по размещению заказов
  29. Назовите предусмотренные Федеральным законом формы размещения заказа путем проведения торгов
  30. Кто может являться участником размещения заказа
  31. В каком объеме государственные и муниципальные заказчики обязаны осуществлять размещение заказов у субъектов малого предпринимательства
  32. О каких категориях участников размещения заказа включаются сведения в реестр недобросовестных поставщиков
  33. Предоставляются ли каким-то участникам размещения заказа преимущества при участии в размещении заказов
  34. Предусмотрено ли Федеральным законом для заказчика ограничение на размещение заказов путем запроса котировок, проводимых в течение квартала
  35. Допускает ли Федеральный закон возможность размещения заказчиком заказа у единственного поставщика в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии
  36. Выберите все предусмотренные Федеральным законом виды способов обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта
  37. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов
  38. Бюджетные образовательные учреждения нового типа будут осуществлять свою деятельность в соответствии
  39. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности
  40. Дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, применяется
  41. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)
  42. График ежегодных отпусков работников утверждается приказом руководителя
  43. Работодатель обязан уведомить в письменной форме работника о прекращении

трудового договора в связи с истечением срока его действия (кроме случаев истечения срока трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника)

44. Можно ли ежегодный оплачиваемый отпуск заменить денежной компенсацией
45. Устанавливается ли испытание при приеме на работу для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения
46. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством для педагогических работников
47. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится
48. Дубликат документа государственного образца и приложение к нему выдается в течении
49. В соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» система образования создает условия для
50. В соответствие с ФГОС СПО, основная профессиональная образовательная программа (в части состава дисциплин и профессиональных модулей) обновляется учебным заведением
51. В соответствие с ФГОС СПО, содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей обновляется учебным заведением
52. Проходят экспертизу работодателей
53. Законодательные и иные нормативные правовые акты, каких уровней власти и управления, составляют нормативно-правовую базу образовательного учреждения
54. В праве ли образовательное учреждение самостоятельно заключать хозяйственные договора с другими организациями
55. Кто, в соответствии с законом, осуществляет плату за медицинские обследования сотрудников
56. Все ли детские дома и интернатные учреждения должны быть юридическими лицами
57. Специальному расследованию несчастных случаев подлежат
58. При какой численности работников законодательство предусматривает обязательное создание службы охраны или введение должности специалиста по охране труда на предприятии, в учреждении, организации
59. На какой срок предоставляется лицензия на осуществление медицинской деятельности и может ли быть продлён срок
60. В какой срок необходимо информировать минобразование области о факте самовольного ухода воспитанника, несчастного случая и (или) возникновения чрезвычайной ситуации с воспитанниками
61. Каким документом регламентируется режим дня интернатного учреждения
62. На основании какого документа производится отчисление воспитанников из учреждения
63. За нарушения бюджетного законодательства РФ отвечает
64. Назовите правовой документ, регулирующий деятельность общеобразовательной (санаторной) школы-интерната, на основе которого разрабатывается устав



65. Для какой категории детей организованы общеобразовательные школы-интернаты
66. Какая статья закона «Об образовании» гарантирует получение образования для детей с ограниченными возможностями здоровья
67. Какой документ регламентирует предельную наполняемость классов (групп) в специальном (коррекционном) образовательном учреждении
68. Назовите формы самоуправления, предусмотренные в специальном (коррекционном) образовательном учреждении в соответствии с типовым положением
69. Кто является учредителем государственного специального (коррекционного) учреждения
70. Когда специальное коррекционное учреждение получает право ведения образовательной деятельности
71. В учреждении при наличии соответствующих условий могут организовываться разновозрастные группы
72. Участие воспитанников детского дома в различных формах трудовой деятельности основывается на принципах
73. В какой срок детский дом письменно уведомляет о прибытии и выбытии воспитанника Минобрнауки Ростовской области
74. Срок временного пребывания воспитанника (-ов) в семье гражданина не может превышать
75. Организация питания в образовательных учреждениях возлагается на
76. Законодательные и иные нормативные правовые акты, каких уровней власти и управления, составляют нормативно-правовую базу образовательного учреждения
77. Можно ли отразить права и обязанности участников образовательного процесса в локальном акте образовательного учреждения, а не в тексте устава
78. Вправе ли образовательное учреждение самостоятельно заключать хозяйственные договоры с другими организациями
79. Кто, в соответствии с законом, осуществляет плату за медицинские обследования сотрудников
80. Все ли детские дома и интернатные учреждения должны быть юридическими лицами
81. Акт по форме Н-2 о несчастном случае выдается пострадавшему (родителям, законным представителям)
82. Назовите документы, регламентирующие оказание медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, открытие и комплектование медперсоналом медицинских кабинетов
83. На основании какого документа производится отчисление воспитанников из учреждения
84. За нарушения бюджетного законодательства РФ отвечает
85. Когда учреждение получает право на ведение образовательной деятельности
86. Какой документ регламентирует предельную наполняемость классов в образовательном учреждении
87. Назовите форму самоуправления, предусмотренную в образовательном учреждении, в соответствии с типовым положением
88. К компетенции образовательного учреждения относится

89. Требования к рационам детского питания. Рацион двухразового питания в образовательном учреждении школьного типа должен обеспечить
90. Какими нормативными актами регламентируется организация отдыха и оздоровления детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по бесплатным путевкам за счет бюджетных средств?
91. Количество бесплатных оздоровительных путевок (за счет бюджетных средств), которыми может воспользоваться ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации, в течение года
92. Возраст детей, подлежащих оздоровлению по путевкам за счет бюджетных средств
93. Попечительство устанавливается над детьми в возрасте
94. Срок временного пребывания воспитанника (-ов) в семье гражданина не может превышать
95. Бланки документов государственного образца об уровне квалификации и (или) квалификации и медалями к ним выдаются выпускникам образовательного учреждения:
96. Технические характеристики золотых и серебряных медалей «За особые успехи в учении» утверждаются
97. Выпускникам образовательных учреждений, не имеющих государственную аккредитацию, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются
98. Заявка на бланки документов государственного образца представляется
99. Каким нормативным актом регулируются отношения по государственной регистрации прав на объекты недвижимости
100. Участниками отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не является
101. Автономные учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии
102. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности
103. Дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, применяется
104. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)
105. График ежегодных отпусков работников утверждается приказом руководителя:
106. Работодатель обязан уведомить в письменной форме работника о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия (кроме случаев истечения срока трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника)
107. Можно ли ежегодный оплачиваемый отпуск заменить денежной компенсацией
108. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится
109. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг
110. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии автономным учреждениям, не относящиеся к возмещению нормативных затрат,



связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг

111. Контроль за деятельностью автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном

112. Виды и перечни особо ценного движимого имущества автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации, определяются

113. Допускается ли уменьшение объема субсидии, предоставленной автономному учреждению на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения

114. Кем формируется и утверждается государственное задание для автономного учреждения:

115. Решение о создании автономного учреждения на базе имущества, находящегося в собственности Ростовской области, принимается

116. Каким документом определяются структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности

117. Назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, относятся к компетенции

118. Наблюдательный совет автономного учреждения создается в составе

119. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать

120. Из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления в наблюдательном совете автономного учреждения представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения, составляют

121. Количество представителей работников автономного учреждения в наблюдательном совете

122. Руководитель автономного учреждения и его заместители

123. Вправе ли автономное учреждение выплачивать членам наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей

124. Председатель наблюдательного совета автономного учреждения

125. Крупная сделка совершается автономным учреждением

126. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации автономного учреждения в отношении автономных учреждений субъекта Российской Федерации осуществляются в порядке, установленном

Приложение № 4  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 199-к

**Состав  
комиссии министерства общего и профессионального образования  
Ростовской области**

- |                |  |
|----------------|--|
| Балина Л.В.    | - министр общего и профессионального образования Ростовской области, председатель комиссии;  |
| Мазаева М.А.   | - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;   |
| Фатеев А.Е.    | - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области - начальник управления непрерывного образования, заместитель председателя комиссии; |
| Постников А.Г. | - начальник контрольно-организационного управления минобразования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;   |
| Цицилина Е.В.  | - главный специалист отдела кадровой работы минобразования Ростовской области, секретарь комиссии;   |

**Члены комиссии:**

- |               |   |
|---------------|---|
| Кулик Я.В.    | - начальник отдела правовой работы минобразования Ростовской области; |
| Бирюкова И.А. | - начальник отдела кадровой работы минобразования Ростовской области. |

В состав комиссии также входят:

заместитель министра, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

руководитель структурного подразделения, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

представитель министерства имущественных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области;

независимые эксперты;

представитель Общественного совета при минобразовании области.

В случае отсутствия одного члена из состава комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его должностные обязанности.



Приложение № 4  
к приказу министерства общего и  
профессионального образования  
Ростовской области  
от 15.06.2016 № 198-к

**Состав  
комиссии министерства общего и профессионального образования  
Ростовской области**

- |                |  |
|----------------|--|
| Балина Л.В.    | - министр общего и профессионального образования Ростовской области, председатель комиссии;  |
| Мазаева М.А.   | - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;   |
| Фатеев А.Е.    | - заместитель министра общего и профессионального образования Ростовской области - начальник управления непрерывного образования, заместитель председателя комиссии; |
| Постников А.Г. | - начальник контрольно-организационного управления минобразования Ростовской области, заместитель председателя комиссии;   |
| Цицилина Е.В.  | - главный специалист отдела кадровой работы минобразования Ростовской области, секретарь комиссии;   |

**Члены комиссии:**

- |                  |   |
|------------------|---|
| Саковникова Е.И. | - начальник отдела правовой работы минобразования Ростовской области; |
| Бирюкова И.А.    | - начальник отдела кадровой работы минобразования Ростовской области. |

В состав комиссии также входят:

заместитель министра, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

руководитель структурного подразделения, курирующий учреждение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или аттестация руководителя;

представитель министерства имущественных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области;

независимые эксперты;

представитель Общественного совета при минобразовании области.

В случае отсутствия одного члена из состава комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его должностные обязанности.