



**МКУ «Отдел образования исполнительного комитета
Высокогорского муниципального района»**

&

**«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль
районы башкарма комитеты
мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе**

ПРИКАЗ № 153 БОЕРЫК

«09» 03. 2023г.

**Об утверждении тестов при проведении аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей организаций Высокогорского
муниципального района РТ, осуществляющих
образовательную деятельность подведомственных
МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета
Высокогорского муниципального района РТ»**

На основании порядка аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», утвержденного постановлением исполнительного комитета Высокогорского муниципального района № 304 от 22.02.2023 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить тесты для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (приложение).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя МКУ «Исполнительный комитет» -
начальника МКУ «Отдел образования исполнительного
комитета Высокогорского муниципального района РТ»


Н.К. Ахметзянов.

Тест для директора общеобразовательного учреждения

- 1. Основопологающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственности образовательного учреждения, это -**
 1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
 2. Закон Российской Федерации «Об образовании»
 3. Гражданский кодекс Российской Федерации
 4. Все ответы верны
- 2. В каком документе в обязательном порядке определяется компетенция учредителя образовательного учреждения?**
 1. В уставе образовательного учреждения;
 2. В типовом положении об образовательном учреждении;
 3. В законодательстве и не требует дополнительного регулирования;
 4. В приказе, изданном по этому поводу собственником или органом, уполномоченным им.
- 3. В соответствии с Конвенцией о правах ребенка, "государства-участники признают право ребенка на образование, с этой целью они, в частности:**
 1. предлагают бесплатное и обязательное начальное образование;
 2. предлагают бесплатное среднее образование (общее и профессиональное) и предоставление в случае необходимости финансовой помощи для дальнейшего образования;
 3. предлагают обязательное начальное образование, с предоставлением в случае необходимости финансовой помощи.
 4. предлагают бесплатное основное общее образование и предоставление в случае необходимости финансовой помощи для дальнейшего образования;
- 4. С какого возраста детей начинается обучение в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования?**
 1. С достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
 2. С достижения детьми возраста семи лет;
 3. С достижения ими возраста шести лет пяти месяцев, но не позже достижения ими возраста семи лет;
 4. С любого возраста детей по заявлению родителей или лиц, их заменяющих.
- 5. За кем, согласно Закону Российской Федерации «Об образовании», закреплена ответственность за качество образования выпускников?**
 1. Учитель;
 2. Руководитель учреждения;
 3. Учредитель;
 4. Образовательное учреждение.
- 6. Вправе ли образовательное учреждение, имеющее лицензию, но не имеющее государственную аккредитацию на образовательные программы, выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или квалификации)?**
 1. Да;
 2. Нет;
 3. Да, с разрешения органов управления образованием;
 4. Нет, если истек срок лицензии образовательного учреждения.
- 7. В какие сроки лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно государственную (итоговую) аттестацию?**
 1. Через 6 месяцев;
 2. Через 2 месяца;
 3. Не ранее, чем через год;
 4. Не ранее, чем через два года.
- 8. Установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания относится к компетенции и ответственности:**
 1. учредителя;
 2. органов управления образованием;
 3. уполномоченных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих контроль и надзор в сфере образования;
 4. образовательного учреждения.

10. Полномочия, отнесенные сугубо к компетенции и ответственности образовательного учреждения-

1. создание, реорганизация и ликвидация муниципального образовательного учреждения;
2. учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
3. организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
4. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

11 Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении, определяется:

1. учредителем (учредителями образовательного учреждения и (или) уставом образовательного учреждения;
2. собранием коллектива образовательного учреждения;
3. государством;
4. органами управления образованием.

12. Следует ли ознакомить ученика и (или) его родителей с уставом образовательного учреждения?

1. Это определяет администрация школы;
2. В обязательном порядке;
3. Только по просьбе ученика и (или) его родителей;
4. В зависимости от порядка, установленного уставом.

13. Можно ли без разрешения учредителя внести в устав положения, разработанные и принятые образовательным учреждением

1. Да, любые положения;
2. Да, кроме положений регулирующих отношения с учредителем;
3. Закон допускает это в части устава, неурегулированной законом;
4. Нет, так как это противоречит законодательству.

14. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством для работников?

1. не более 3 месяцев для всех категорий;
2. не более 6 месяцев для всех категорий;
3. для рядовых работников – не более 3 месяцев, для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – не более 6 месяцев
4. продолжительность испытаний законодательством не регламентируется

15. В какой срок работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам, узнав о нарушении своих прав?

1. В течение недели;
2. В течение одного календарного месяца со дня нарушения прав;
3. В трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
4. В течение шести месяцев.

16. Проводится ли дисциплинарное расследование в случае поступления устной жалобы на нарушение педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения?

1. Да;
2. Нет;
3. В особых случаях;
4. Да, по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения.

17. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.?)

1. В течение 3-х календарных дней;
2. Не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника;
3. Немедленно;
6. В течение 5-ти рабочих дней.

18. График ежегодных отпусков работников утверждается приказом руководителя:

1. В конце учебного года;
2. В начале календарного года;
3. Не позднее, чем за две недели до конца календарного года;
4. Не позднее, чем за месяц до выхода работника в отпуск.

19. Можно ли ежегодный оплачиваемый отпуск заменить денежной компенсацией?

1. Да, но с письменного согласия работника
2. Нет, это противоречит действующему законодательству
3. По письменному заявлению работника выплачивается денежная компенсация за часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней
4. Да, за исключением беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями

20. При приостановлении образовательной деятельности учреждения в случаях, представляющих угрозу для жизни, здоровья работников и обучающихся, заработная плата работников выплачивается в объеме:

1. половины тарифной ставки (оклада);
2. 2/3 тарифной ставки (оклада);
3. средней заработной платы.

4. в минимальном объеме

21. Необходимо ли подписание нового коллективного договора в случае изменения наименования учреждения?

1. Да
2. Нет, договор в этом случае сохраняет свое действие
3. Договор сохраняет свое действие только на время регистрации
4. Договор сохраняет свое действие на срок до 3 месяцев

22. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается:

1. С разрешения руководителя учреждения;
2. По согласованию с профсоюзной организацией;
3. Только с письменного согласия работника;
4. С учетом условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

23. Как часто должны пересматриваться инструкции по охране труда для учебных кабинетов, отнесенных к объектам повышенной опасности?

1. Ежегодно
2. Не реже 1 раза в пять лет
3. Не реже 1 раза в три года
4. Не реже 1 раза в десять лет

24. Ответственным за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей является:

1. секретарь образовательного учреждения;
2. ответственное лицо, назначенное соответствующим приказом по образовательному учреждению;
3. руководитель образовательного учреждения
4. все ответы верны

25. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, и выдача трудовой книжки производится:

1. в день увольнения работника или, если работник не работал в день увольнения, не позднее следующего дня после увольнения;
2. в течение трех дней после увольнения;
3. после подписания обходного листа и (или) акта о приеме-передаче материальных ценностей материально ответственным лицом;
4. в сроки, установленные работодателем с учетом наличия в учреждении средств для выплаты сумм, причитающихся работнику.

26. 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):

1. Не менее, чем за день до истечения срока трудового договора;
2. Не менее, чем за три дня до истечения срока трудового договора;
3. Не менее, чем за 10 до истечения срока трудового договора;
4. Не менее, чем за месяц до истечения срока трудового договора;

27. Срок хранения личного дела работника после его увольнения -

1. 5 лет;
2. 45 лет;
3. 75 лет;
4. постоянное хранение

28. Имеет ли право работодатель возложить выполнение функций специалиста по охране труда на одного из работников?

1. Руководитель организации с численностью менее 100 работников может своим приказом возложить на работника из числа инженерно-технического персонала, при его согласии, после соответствующего обучения и проверки знаний выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда;
2. Нет, не имеет, в каждой организации должна создаваться служба охраны труда;
3. Работодатель обязан создать службу охраны труда в зависимости от специфики деятельности учреждения;
4. Руководитель организации может своим приказом возложить на работника выполнение должностных обязанностей специалиста по охране труда, независимо от штатной численности учреждения.

29. Как часто проводится вводный инструктаж работника по охране труда?

1. При приеме на работу;
2. Ежегодно;
3. Каждые 3 года;
4. Каждые 5 лет.

30. Могут ли быть допущены к работе лица, не прошедшие обучение, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда?

1. Да;
2. Нет;

3. В исключительных случаях;
 4. В зависимости от типа учреждения.
- 31. Законодательством установлена периодичность проверки знаний требований охраны труда у руководителей образовательных учреждений**
1. Раз в полугодие;
 2. Ежегодно;
 3. Один раз в три года;
 4. Один раз в пять лет.
- 32. Имеет ли право работник отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда?**
1. Имеет, во всех без исключения случаях;
 2. Не имеет такого права;
 3. Имеет, за исключением отдельных случаев;
 4. В зависимости от рода выполняемых работ.
- 33. Площадь фрамуг и форточек в учебных помещениях должна быть не менее**
1. 1/30 площади пола;
 2. 1/40 площади пола;
 3. 1/50 площади пола;
 4. 1/70 площади пола
- 34. Педагогический работник имеет право расторгнуть трудовой договор (срочный, либо на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом в письменной форме работодателя:**
1. за две недели при любой форме договора;
 2. за две недели, а работник, заключающий договор на срок до 2 месяцев, - за 3 календарных дня;
 3. по окончании учебного года;
 4. немедленно.
- 35. Потребуется ли внесения изменений в Коллективный трудовой договор и заключения дополнений к трудовым договорам с работниками введение в образовательном учреждении новой системы оплаты труда (НСОТ)?**
1. Нет;
 2. Да;
 3. По усмотрению Учредителя;
 4. По решению трудового коллектива.
- 36. Бюджетные образовательные учреждения нового типа будут осуществлять свою деятельность в соответствии:**
1. со сметой доходов и расходов;
 2. с бизнес – планом учреждения нового типа;
 3. с государственным (муниципальным) заданием;
 4. с распорядительными документами органов управления образованием;
- 37. Введение новой системы оплаты труда в образовательном учреждении возможно:**
1. При наличии локальных нормативных актов;
 2. При наличии средств для стимулирования работников учреждения;
 3. При отмене Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы;
 4. По приказу руководителя образовательного учреждения;
- 38. Имеет ли право образовательное учреждение взимать за дополнительные занятия с отстающими по обязательным предметам?**
1. Да, с согласия родителей;
 2. Да, в рамках репетиторства;
 3. Да, если это определено уставом;
 4. Нет.
- 39. Потребуется ли переоформления лицензия и свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения при переходе в автономный режим функционирования?**
1. Да, при изменении наименования лицензиата
 2. Нет
 3. Да, в случае истечения срока действия лицензии
 4. В зависимости от типа и вида учреждения
- 40. Автономное учреждение – это:**
1. организационно-правовая форма учреждения;
 2. форма собственности;
 3. вид учреждения;
 4. тип учреждения.
- 41. Основные источники финансирования деятельности бюджетного образовательного учреждения:**
1. предпринимательский доход;
 2. благотворительная помощь, начиная со второго взноса;

3. целевое бюджетное финансирование;
4. спонсорская помощь, начиная со второго взноса;

42. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда в системе НСОТ составляет:

1. не менее 10%;
2. не менее 20%;
3. не менее 30%;
4. не менее 40%;

43. Является ли бизнес-план частью оперативного планирования?

1. Да;
2. Нет;
3. Частично;
4. Иногда.

44. SWOT - метод анализа в стратегическом планировании, основанный на:

1. Моделировании и обсуждении произошедшей в реальности конкретной ситуации с целью поиска оптимальных выходов (решений);
2. Исследовании таблиц с большим количеством сопряженных данных;
3. Разделении факторов и явлений на 4 категории: сильные и слабые стороны, возможности и угрозы;
4. Анализе экономических факторов

45. Кейс-анализ - это метод обучения посредством анализа:

1. таблиц с большим количеством сопряженных данных;
2. внутренней и внешней среды;
3. ситуации;
3. экономических факторов.

46. Контент – анализ это:

1. Анализ для исследования таблиц сопряженности большого числа признаков
2. Анализ содержания (анализ текстов, содержания документов)
3. Анализ ненаблюдаемых (скрытых) составных переменных явлений, процесса
4. Анализ на основе классификации объектов.

47. За кем законодательно закреплена ответственность за повышение профессиональной квалификации педагогического работника?

1. Сам педагог
2. Образовательное учреждение
3. Государственный орган управления образованием
4. Учредитель образовательного учреждения.

48. Какие виды аттестации обучающихся и выпускников предусмотрены Законом Российской Федерации «Об образовании»?

1. Текущая аттестация, аттестация по результатам четверти, годовая аттестация, итоговая аттестация;
2. Аттестация по результатам изучения тем, учебных модулей, программ;
3. Промежуточная аттестация, государственная (итоговая) аттестация;
4. Текущая аттестация, промежуточная аттестация, государственная (итоговая) аттестация

49. Ограничивает ли Закон Российской Федерации «Об образовании» верхний предел учебной нагрузки учителя общеобразовательной школы?

1. Да, 36-ю часами в неделю;
2. Да, 18-ю часами в неделю;
3. Закон предусматривает ограничение учебной нагрузки, конкретная цифра которой определяется в Типовом положении об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и на основании этого – в трудовом договоре с работником;
4. В Законе речь о верхнем пределе учебной нагрузки не идет.

50. Муниципальное образовательное учреждение получает правоспособность юридического лица:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии на образовательную деятельность.

51. Муниципальное образовательное учреждение правомочно осуществлять образовательную деятельность:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии.

52. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются муниципальным образовательным учреждениям:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;

3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

53. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальным образовательным учреждением:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;
3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

54. Договор, по которому одна сторона безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне вещь в собственность, называется:

1. Договором дарения;
2. Договором безвозмездного пользования;
3. Договором передачи права владения.

55. Договор, по которому одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование называется:

1. Договором передачи права пользования;
2. Договором аренды;
3. Договором возмездного оказания услуг.

56. Стороны, на которые распространяются правила оказания платных образовательных услуг принято называть:

1. «родитель», «ученик», «учреждение»;
2. «плательщик», «получатель», «исполнитель»;
3. «заказчик», «обучающийся», «исполнитель»;
4. «заказчик», «потребитель», «исполнитель».

57. Средства, полученные образовательной организацией за платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований:

1. Возвращаются лицам, оплатившим услуги;
2. Изымаются учредителем (поступают в доход бюджета соответствующего уровня);
3. Расходуются образовательной организацией в соответствии со сметой платной образовательной услуги.

58. Возможно ли увеличение стоимости платной образовательной услуги после заключения договора?

1. Не возможно;
2. Возможно;
3. Возможно при согласовании с учредителем новой калькуляции цены платной образовательной услуги, в случаях, предусмотренных договором на оказание платной образовательной услуги;
4. Возможно с учетом уровня инфляции, предусмотренного характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

59. Где в обязательном порядке размещается информация о платной образовательной услуге, а также примерная форма договора?

1. На информационном стенде в помещении образовательной организации;
2. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
3. В средствах массовой информации, в которых размещается реклама платной образовательной услуги;
4. Законодательно не закреплена норма об обязательном размещении информации о платных образовательных услугах.

60. Каким образом должен поступить исполнитель, если установлена невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги вследствие бездействия обучающегося:

1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке;
2. Потребовать от заказчика принятия мер к обучающемуся по исполнению программы образовательной услуги;
3. Перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

61. На объекте с массовым пребыванием людей руководитель организации обеспечивает наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте не реже:

1. 1 раза в год;
2. 1 раза в полугодие;
3. 1 раза в квартал;
4. 1 раза в месяц.

62. Руководитель организации обеспечивает содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии и организует проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытаний не реже:

1. 1 раза в год;
2. 1 раза в три года;
3. 1 раза в пять лет;

4. 1 раза в 10 лет.

63. Расстояние от возможного очага пожара до места размещения огнетушителя для общественных зданий и сооружений не должно превышать:

1. 10 метров;
2. 20 метров;
3. 30 метров;
4. 40 метров.

64. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?

1. Руководитель образовательной организации;
2. Работник администрации, на кого письменно возложена ответственность за пожарную безопасность в организации;
3. Дежурный охранник (вахтер, сторож, сотрудник ЧОП);
4. Любой работник, обнаруживающий очаг возгорания.

65. Периодический противопожарный инструктаж работников образовательного учреждения проводится:

1. 1 раз в месяц;
2. 1 раз в квартал;
3. 1 раз в полгода;
4. 1 раз в год.

66. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

1. По представлению работодателя
2. По заявлению работника
3. По ходатайству администрации образовательного учреждения

67. Аттестация с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории проводится:

4. По представлению работодателя
5. По заявлению работника
6. По ходатайству администрации образовательного учреждения

68. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

1. один раз в 3 года;
2. периодичность аттестации регламентируется договором между работником и работодателем;
3. один раз в 5 лет;
4. через год после аттестации при наличии у работника рекомендаций.

69. В состав аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в обязательном порядке включается:

1. Руководитель методического объединения;
2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;
3. Специалист образовательной организации, ведущий кадровое делопроизводство;
4. Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
5. Представитель управляющего совета;
6. Представитель совета обучающихся.

70. Допускается ли проведение аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности без участия этого работника в заседании аттестационной комиссии?

1. Не допускается;
2. Допускается;
3. Допускается в случае отсутствия работника по уважительной причине;
4. Допускается в случае неявки работника без уважительной причины.

71. Могут ли исполняться по совместительству должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации или ее филиала?

1. Могут;
2. Не могут;
3. Могут по письменному согласованию с работодателем (учредителем) образовательной организации;
4. Могут, но не более установленной законодательно нормы часов.

72. Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей называется:

1. Дистанционное образование;
2. Инклюзивное образование;
3. Коррекционное образование;
4. Адаптационное образование.

73. Вложение части прибыли, получаемой от платных услуг, оказываемых образовательным учреждением, в это же учреждение называется:

1. инвестицией;
2. реинвестицией;
3. приватизацией;

4. капиталовложением.

74. Введение новой системы оплаты труда в образовательном учреждении возможно:

1. При наличии локальных нормативных актов;
2. При наличии средств для стимулирования работников учреждения;
3. При отмене Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы;
4. По приказу руководителя образовательного учреждения;

75. Предоставляются ли льготы по налогам образовательным учреждениям в части уставной непредпринимательской деятельности?

1. Да, они освобождаются от уплаты всех видов налогов;
2. Да, они уплачивают их в меньшем размере;
3. Нет.
4. В особых случаях

76. С какого момента у образовательного учреждения появляется право на льготы, установленные для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации?

1. С момента регистрации;
2. С момента получения лицензии;
3. С момента государственной аккредитации;
4. С момента начала образовательной деятельности.

77. На какой срок в соответствии с законодательством выдается лицензия на образовательную деятельность?

1. 1 год;
2. 3 года;
3. 5 лет;
4. Срок законом не установлен, он указывается в лицензии.

78. Имеет ли право образовательное учреждение взимать за дополнительные занятия с отстающими по обязательным предметам?

1. Да, с согласия родителей;
2. Да, в рамках репетиторства;
3. Да, если это определено уставом;
4. Нет.

79. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» учредитель закрепляет свою собственность за образовательным учреждением на правах:

1. полного хозяйственного ведения;
2. оперативного управления;
3. передачи в аренду;
4. передачи в собственность.

80. Назовите самую главную задачу менеджмента:

1. Обеспечение существования предприятия, учреждения в условиях рынка;
2. Обеспечение инноваций;
3. Организация работы коллектива;
4. Исследование потребительского рынка.

Тест для руководящих работников дошкольных образовательных организаций

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

- обучение;
- воспитание;
- образование.

2. Целенаправленный процесс организации деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни, называется:

- воспитание;
- образование;
- обучение.

3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с:

1. Федеральными государственными образовательными требованиями в сфере дошкольного образования;
2. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях относится к полномочиям:

1. Федеральных органов государственной власти в сфере образования;
2. Российской Федерации в сфере образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
3. Органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования;
4. Органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

5. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) относится к полномочиям:

1. Федеральных органов государственной власти в сфере образования;
2. Российской Федерации в сфере образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
3. Органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования;
4. Органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

6. В каком случае образование может быть получено на иностранном языке?

1. В соответствии с реализуемой образовательной программой и локальным нормативным актом образовательной организации;
2. В соответствии с уставом образовательной организации, расположенной за территорией Российской Федерации или на базе дипломатического органа Российской Федерации, расположенного на территории иностранного государства;
3. В соответствии с распорядительным актом учредителя образовательной организации.

7. Получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, гарантируется:

1. Уставом образовательной организации;
2. Распорядительным актом учредителя образовательной организации;
3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Конституцией Российской Федерации.

8. Изданию приказа о приеме лица в муниципальную дошкольную образовательную организацию непосредственно предшествует:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию;
2. Направление (путевка) на получение дошкольного образования в образовательной организации;
3. заключение с родителями (законными представителями) договора об образовании.

9. Дошкольные образовательные организации вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

1. Программы профессионального обучения;
2. Образовательные программы начального общего образования;
3. Дополнительные общеразвивающие программы;
4. Дополнительные профессиональные программы;
5. Программы подготовки научно-педагогических кадров;
6. Программы ординатуры.

10. Управление образовательной организацией осуществляется:

1. В соответствии с законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;
2. В соответствии с законодательством РФ и уставом образовательной организации;
3. В соответствии с законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

11. Что понимают под самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации?

1. Принцип единоначалия и коллегиальности в управлении образовательной организацией;
2. Автономию образовательной организации;
3. Требование качества предоставления образовательных услуг.

12. К чьей компетенции относится материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями?

1. Федеральных органов государственной власти РФ в сфере образования;
2. Органов власти субъекта РФ в сфере управления образованием;
3. Органов местного самоуправления в сфере образования;
4. Образовательной организации.

13. Копии устава, лицензии, плана финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор:

1. Должны быть представлены под роспись родителям обучающихся;
2. Должны быть представлены под роспись работникам образовательной организации;
3. Должны быть размещены на сайте образовательной организации в сети Интернет.

14. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется:

1. Бесплатно;
2. Платно;
3. В соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

15. Организация питания обучающихся...

1. Возлагается на организации общественного питания, осуществляющие свою деятельность на базе образовательной организации;
2. Осуществляется в порядке, установленном уставом образовательной организации;
3. Возлагается на организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

16. Получение один раз в три года дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности это обязанность или право педагогического работника?

1. Обязанность;
2. Право;
3. Устанавливается уставом образовательной организации.

17. Могут ли исполняться по совместительству должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации или ее филиала?

1. Могут;
2. Не могут;
3. Могут по письменному согласованию с работодателем (учредителем) образовательной организации;
4. Могут, но не более установленной законодательно нормы часов.

18. Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей называется:

1. Дистанционное образование;
2. Инклюзивное образование;
3. Коррекционное образование;
4. Адаптационное образование.

19. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

1. Приказ об отчислении обучающегося из образовательной организации.
2. Дополнительное соглашение к договору об образовании о его досрочном расторжении;
3. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося в другую образовательную организацию.

20. В соответствии с ФЗ-273 права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и:

1. Уставом образовательной организации;
2. Трудовым договором;
3. Должностной инструкцией;
4. Опыт и компетенцией самого руководителя.

21. Доход от оказания платных образовательных услуг:

1. Поступает в доход учредителя образовательной организации;
2. Используется образовательной организацией по согласованию с учредителем и собственником имущества образовательной организации;
3. Используется организацией в соответствии с уставными целями;
4. Является источником дополнительного дохода руководителя образовательной организации.

22. Муниципальное образовательное учреждение получает правоспособность юридического лица:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии на образовательную деятельность.

23. Муниципальное образовательное учреждение правомочно осуществлять образовательную деятельность:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии.

24. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются муниципальным образовательным учреждениям:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;
3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

25. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальным образовательным учреждением:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;
3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

26. Договор, по которому одна сторона безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне вещь в собственность, называется:

1. Договором дарения;
2. Договором безвозмездного пользования;
3. Договором передачи права владения.

27. Договор, по которому одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование называется:

1. Договором передачи права пользования;
2. Договором аренды;
3. Договором возмездного оказания услуг.

28. Стороны, на которые распространяются правила оказания платных образовательных услуг принято называть:

1. «родитель», «ученик», «учреждение»;
2. «плательщик», «получатель», «исполнитель»;
3. «заказчик», «обучающийся», «исполнитель»;
4. «заказчик», «потребитель», «исполнитель».

29. Средства, полученные образовательной организацией за платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований:

1. Возвращаются лицам, оплатившим услуги;
2. Изымаются учредителем (поступают в доход бюджета соответствующего уровня);
3. Расходуются образовательной организацией в соответствии со сметой платной образовательной услуги.

30. Возможно ли увеличение стоимости платной образовательной услуги после заключения договора?

1. Не возможно;
2. Возможно;
3. Возможно при согласовании с учредителем новой калькуляции цены платной образовательной услуги, в случаях, предусмотренных договором на оказание платной образовательной услуги;
4. Возможно с учетом уровня инфляции, предусмотренного характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

31. Где в обязательном порядке размещается информация о платной образовательной услуге, а также примерная форма договора?

1. На информационном стенде в помещении образовательной организации;
2. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
3. В средствах массовой информации, в которых размещается реклама платной образовательной услуги;
4. Законодательно не закреплена норма об обязательном размещении информации о платных образовательных услугах.

32. Каким образом должен поступить исполнитель, если установлена невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги вследствие бездействия обучающегося:

1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке;
2. Потребовать от заказчика принятия мер к обучающемуся по исполнению программы образовательной услуги;
3. Перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

33. В приеме в муниципальную образовательную организацию дошкольного образования может быть отказано только

1. Гражданам, не проживающим на территории, за которой закреплена эта образовательная организация;
2. По причине отсутствия в этой образовательной организации свободных мест;
3. Гражданам, подавшим заявление позже установленного срока приема заявлений;

34. В случае отсутствия мест в муниципальной дошкольной образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса могут:

1. Обратиться с жалобой в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования;

2. Обратиться для решения вопроса устройства ребенка в эту образовательную организацию в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
3. Обратиться с требованием исполнения конституционного права на доступное дошкольное образование в органы прокуратуры по месту проживания;
4. Обратиться для решения вопроса устройства ребенка в другую дошкольную образовательную организацию в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

35. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении дошкольной образовательной организации за конкретными территориями муниципального района должен быть размещен на сайте муниципальной дошкольной образовательной организации не позднее:

1. 1 января;
2. 1 февраля;
3. 1 марта;
4. 1 апреля;
5. 1 мая.

36. Возможен ли прием в муниципальную дошкольную образовательную организацию в течение всего календарного года?

1. Возможен;
2. Не возможен;
3. Возможен, только при наличии свободных мест.

37. В какой срок после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий должен издать приказ о зачислении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию?

1. 3 дня;
2. 5 дней;
3. 7 дней.

38. Приказ о зачислении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию:

1. Вручается под роспись родителям (законным представителям) ребенка в трехдневный срок;
2. Размещается на информационном стенде образовательной организации в течение трех дней и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет;
3. Направляется работодателю родителей (законных представителей) для предоставления мер социальной поддержки.

39. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации:

1. В течение трех лет;
2. В течение 5 лет;
3. На время обучения ребенка;
4. В течение 75 лет.

40. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более:

1. 18 часов в неделю;
2. 24 часов в неделю;
3. 30 часов в неделю;
4. 36 часов в неделю.

41. Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается:

1. Учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
2. Старшим воспитателям, педагогам-психологам;
3. Старшим вожатым, педагогам-библиотекарям;
4. Методистам, инструкторам по физической культуре;
5. Музыкальным руководителям;
6. Воспитателям дошкольных образовательных организаций.

42. Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается:

1. Учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
2. Старшим воспитателям, педагогам-психологам;
3. Старшим вожатым, педагогам-библиотекарям;
4. Методистам, музыкальным руководителям;
5. Инструкторам по физической культуре, воспитателям интернатов и ГПД;
6. Воспитателям дошкольных образовательных организаций, учителям и преподавателям;
7. Педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям.

43. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

1. Учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
2. Старшим воспитателям, педагогам-психологам;
3. Старшим вожатым, педагогам-библиотекарям;
4. Методистам, музыкальным руководителям;

5. Воспитателям дошкольных образовательных организаций, социальным педагогам;
 6. Учителям и преподавателям школ, педагогам дополнительного образования;
 7. Учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций.
- 44. Документом, подтверждающим добровольное начало трудовых отношений между работником и работодателем, является:**
1. Заявление о приеме на работу;
 2. Трудовой договор, подписанный сторонами;
 3. Приказ о приеме на работу (назначении на должность).
- 45. По вопросам индивидуальных трудовых отношений во взаимоотношениях с работодателем первичная профсоюзная организация представляет интересы:**
1. Только работников, являющихся членами профсоюза;
 2. Работников, являющихся членами профсоюза, а также работников, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем;
 3. Всех работников.
- 46. На какой срок заключается коллективный договор?**
1. Не более 1 года;
 2. Не более 3 лет;
 3. Не более 5 лет.
- 47. На какой срок может быть продлено действие коллективного договора по соглашению сторон?**
1. Не более 1 года;
 2. Не более 3 лет;
 3. Не более 5 лет;
 4. Бессрочно.
- 48. Может ли работодатель установить для работника в трудовом договоре срок обязательной отработки после обучения?**
1. Не может;
 2. Может, если обучение осуществлялось на условиях целевого приема за счет средств бюджета;
 3. Может, если обучение проводилось за счет средств работодателя.
- 49. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в:**
1. Однодневный срок со дня заключения трудового договора;
 2. Однодневный срок со дня фактического начала работы;
 3. Трехдневный срок со дня заключения трудового договора;
 4. Трехдневный срок со дня фактического начала работы;
 5. Пятидневный срок со дня заключения трудового договора;
 6. Пятидневный срок со дня фактического начала работы.
- 50. Какой максимальный испытательный срок может быть установлен педагогическому работнику при заключении бессрочного трудового договора?**
1. Один месяц;
 2. Три месяца;
 3. Шесть месяцев.
- 51. Педагогический работник должен письменно уведомить работодателя о намерении расторгнуть трудовой договор по своей инициативе не позднее чем:**
1. За неделю;
 2. За две недели;
 3. За тридцать дней;
 4. Три дня.
- 52. После какого периода непрерывной работы у данного работодателя возникает право использования отпуска за первый год работы у работника?**
1. 3 месяца;
 2. 6 месяцев;
 3. 9 месяцев;
 4. 12 месяцев.
- 53. В какой срок работодатель должен утвердить ежегодный график отпусков?**
1. Не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
 2. Не позднее чем за две недели после наступления календарного года;
 3. В сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка организации или коллективным договором.
- 54. По письменному заявлению работника денежной компенсацией может быть заменена только часть отпуска, превышающая:**
1. 7 календарных дней;
 2. 14 календарных дней;
 3. 28 календарных дней.
- 55. В какой срок работодатель должен произвести оплату отпуска?**
1. За три дня до его начала отпуска;

2. В день начала отпуска;
 3. Не позднее трех дней с начала отпуска.
- 56. В какой срок работодатель должен произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику при прекращении трудового договора?**
1. За три дня до увольнения работника;
 2. В день увольнения работника;
 3. Не позднее трех дней с увольнения работника.
- 57. Срок хранения личного дела работника после его увольнения**
1. 5 лет;
 2. 45 лет;
 3. 75 лет;
 4. Постоянное хранение.
- 58. Как часто проводится вводный инструктаж работника по охране труда?**
1. При приеме на работу;
 2. Ежегодно;
 3. Каждые 3 года;
 4. Каждые 5 лет.
- 59. Законодательством установлена периодичность проверки знаний требований охраны труда у руководителей образовательных учреждений**
1. 1 раз в полугодие;
 2. Ежегодно;
 3. Один раз в три года;
 4. Один раз в пять лет.
- 60. Допустимая продолжительность рабочего времени при работе по совместительству:**
1. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 24 часов в неделю;
 2. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю;
 3. Продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников;
 4. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 3 часов в день.
- 61. Может ли воспитатель во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет продолжать работать в ДОУ?**
1. Нет, она получает пособие по государственному страхованию;
 2. да, на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия;
 3. да, на полную ставку;
 4. да, по достижению ребенком возраста 1 год.
- 62. Специальная оценка условий труда проводится не реже чем:**
1. Один раз в год;
 2. Один раз в три года;
 3. Один раз в пять лет;
 4. Один раз в десять лет.
- 63. Как осуществляется доставка пищи от пищеблока до групповых ячеек?**
1. В промаркированных закрытых емкостях, маркировка которых предусматривает групповую принадлежность и вид блюда (первое, второе, третье);
 2. В промаркированных закрытых емкостях, маркировка которых предусматривает групповую принадлежность;
 3. В промаркированных закрытых емкостях, маркировка которых предусматривает вид блюда (первое, второе, третье).
- 64. На каждого ребенка необходимо иметь:**
1. Три комплекта белья, включая полотенца для лица и ног, и две смены наматрасников;
 2. Два комплекта белья, включая полотенца для лица и ног, и две смены наматрасников;
 3. Три комплекта белья, включая полотенца для лица и ног, и три смены наматрасников.
- 65. Допускается ли использовать в дошкольном учреждении мягконабивные и пенолатексные ворсованные игрушки для детей дошкольного возраста:**
1. Допускается;
 2. Не допускается;
 3. Допускается, только в качестве дидактических пособий;
 4. Допускается, при условии специальной обработки не реже 2 раз в год.
- 67. Какими регулирующими солнцезащитными устройствами допускается оборудовать световые проемы в спальнях:**
1. Шторами светлых тонов со светорассеивающими и светопропускающими свойствами;
 2. Внутренними межстекольными или наружными вертикально направленными жалюзи;
 3. Ставнями;
 4. Шторами темных тонов.
- 68. С какой периодичностью проводят проветривание в помещениях дошкольного учреждения:**
1. Через каждые 1,5 часа не менее 30 минут;

2. Через каждые 1,5 часа не менее 10 минут;
 3. Через каждые 3 часа не менее 15 минут;
 4. Один раз в день не менее 30 минут.
- 69. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для подготовительной группы не должен превышать:**
1. 15 минут;
 2. 30 минут;
 3. 45 минут;
 4. 1,5 часа.
- 70. С какой периодичностью необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования, инвентаря:**
1. Один раз в месяц;
 2. Два раза в месяц;
 3. Один раз в квартал;
 4. Один раз в полгода.
- 71. На объекте с массовым пребыванием людей руководитель организации обеспечивает наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте не реже:**
1. 1 раза в год;
 2. 1 раза в полугодие;
 3. 1 раза в квартал;
 4. 1 раза в месяц.
- 72. Руководитель организации обеспечивает содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии и организует проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытаний не реже:**
1. 1 раза в год;
 2. 1 раза в три года;
 3. 1 раза в пять лет;
 4. 1 раза в 10 лет.
- 73. Расстояние от возможного очага пожара до места размещения огнетушителя для общественных зданий и сооружений не должно превышать:**
1. 10 метров;
 2. 20 метров;
 3. 30 метров;
 4. 40 метров.
- 74. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?**
1. Руководитель образовательной организации;
 2. Работник администрации, на кого письменно возложена ответственность за пожарную безопасность в организации;
 3. Дежурный охранник (вахтер, сторож, сотрудник ЧОП);
 4. Любой работник, обнаруживающий очаг возгорания.
- 75. Периодический противопожарный инструктаж работников образовательного учреждения проводится:**
1. 1 раз в месяц;
 2. 1 раз в квартал;
 3. 1 раз в полгода;
 4. 1 раз в год.
- 76. В состав аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в обязательном порядке включается:**
1. Руководитель методического объединения;
 2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;
 3. Специалист образовательной организации, ведущий кадровое делопроизводство;
 4. Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
 5. Представитель управляющего совета;
 6. Представитель совета обучающихся.
- 77. Допускается ли проведение аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности без участия этого работника в заседании аттестационной комиссии?**
1. Не допускается;
 2. Допускается;
 3. Допускается в случае отсутствия работника по уважительной причине;
 4. Допускается в случае неявки работника без уважительной причины.
- 78. Основанием для аттестации на присвоение высшей, первой квалификационной категории является:**
1. представление работодателя;
 2. заявление работника;

3. ходатайство трудового коллектива;
4. рекомендация органов управления образованием.

79. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

7. По представлению работодателя
8. По заявлению работника
9. По ходатайству администрации образовательного учреждения

80. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

1. один раз в 3 года;
2. периодичность аттестации регламентируется договором между работником и работодателем;
3. один раз в 5 лет;
4. через год после аттестации при наличии у работника рекомендаций.

Тесты для Руководителя организаций учреждений дополнительного образования

1. Вправе ли учреждение дополнительного образования самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы?

1. да;
2. нет;
3. порядок разработки и утверждения образовательных программ нормативно не регламентирован.

2. Создание, реорганизация, ликвидация муниципальной образовательной организации относятся к компетенции:

1. субъекта Российской Федерации;
2. органов управления образованием субъекта Российской Федерации;
3. органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией устанавливаются:

1. локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
2. уставом образовательной организации;
3. решением коллегиальных органов управления образовательной организации (общим собранием, педагогическим советом, попечительским советом, др.);

4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие:

1. соответствующий образовательный ценз, отвечающие квалификационным требованиям Единого квалификационного справочника (ЕКС);
2. специальные знания и умения;
3. специальные знания и умения, положительное медицинское заключение.

5. За кем закреплена ответственность за реализацию дополнительных общеобразовательных программ?

1. руководитель объединения;
2. руководитель образовательного учреждения;
3. образовательное учреждение.

6. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года определяются:

1. руководителем образовательного учреждения;
2. локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
3. должностной инструкцией.

7. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются:

1. многопрофильными образовательными организациями дополнительного образования детей;
2. специализированными образовательными организациями дополнительного образования детей (детскими школами искусств по видам искусств);
3. только профилированными профессиональными образовательными организациями.

8. Необходимо ли лицензировать образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам различной направленности, реализуемым в общеобразовательной организации?

1. да;
2. нет;
3. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» данная позиция не рассматривается.

9. Могут ли педагоги дополнительного образования в своей работе использовать учебно-тематические планы вместо дополнительных общеобразовательных программ?

1. да;
2. да, если их утвердит педагогический совет организации;
3. нет, поскольку учебно-тематические планы дополнительными общеобразовательными программами не являются и не подлежат экспертизе по время лицензирования

10. Как часто педагогические работники должны повышать квалификацию?

1. не реже чем один раз в пять лет;
2. не реже чем один раз в три года;

3. перед прохождением аттестации.

11. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются:

1. педагогическим работником, осуществляющим образовательную деятельность в учреждении дополнительного образования детей;
2. образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
3. руководителем организации дополнительного образования детей, осуществляющей образовательную деятельность.

12. Деятельность детей в учреждении дополнительного образования осуществляется:

1. по учебным группам;
2. индивидуально;
3. по группам, индивидуально или всем составом объединения, как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам.

13. В каком документе определяется численный, а также возрастной состав объединения, продолжительность учебных занятий в нем от направленности дополнительных общеобразовательных программ:

1. уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
2. локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
3. коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, обновляют дополнительные общеобразовательные программы:

1. в соответствии с порядком, закрепленном в Уставе учреждения;
2. в соответствии со сроками обучения по общеобразовательной программе;
3. ежегодно.

15. Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается:

1. до 15 человек;
2. до 8 человек;
3. до 4 человек.

16. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов организуют образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам:

1. с учетом возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
2. при наличии педагогических работников и возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
3. с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся и при наличии специальных условий в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

17. Могут ли в работе объединений учреждения дополнительного образования совместно с детьми принимать участие их родители (законные представители)?

1. Нет, не могут;
2. Да, могут, но в исключительных случаях;
3. Да, могут, без включения их в основной состав, если объединение не платное, при наличии условий и согласия руководителя.

18. Согласно СанПиН, помещения для теоретических занятий различной направленности в зданиях организации дополнительного образования должны быть предусмотрены из расчета:

1. не менее 2,0 м на одного учащегося;
2. не менее 4,0 м на одного учащегося;
3. не менее 6,0 м на одного учащегося.

19. Согласно СанПиН, в учебных помещениях для теоретических занятий уровень освещенности люминесцентными лампами должны составлять:

1. от 150 до 200 лк;
2. от 200 до 300 лк;
3. от 300 до 500 лк.

20. Согласно СанПиН, в учебных кабинетах для теоретических занятий, музыкальных занятий, занятий, занятий художественным творчеством и естественно-научной направленности, актовом зале, температура воздуха должна соответствовать:

1. 18 - 20°C;
2. 20 - 22°C;
3. 24 - 26°C.

21. Согласно СанПиН, все помещения для занятий с детьми должны проветриваться:

1. ежедневно до начала учебных занятий;
2. ежедневно во время перерывов между сменами занятиями, между сменами и в конце дня;
3. ежедневно в зависимости от погодных условий и температурного режима.

- 22. Согласно СанПиН, продолжительность занятий в объединениях учреждений дополнительного образования устанавливается:**
1. локальным нормативным актом образовательной организации;
 2. руководителем организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы;
 3. нормативно-правовым актом органа управления образованием субъекта Российской Федерации.
- 23. Согласно СанПиН, занятия в организациях дополнительного образования начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются:**
1. не позднее 19.00 часов;
 2. не позднее 20.00 часов;
 3. не позднее 21.00 часов.
- 24. Согласно СанПиН, рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни должна быть:**
1. не более 3-х академических часов в день;
 2. не более 4-х академических часов в день;
 3. не более 5-х академических часов в день.
- 25. Согласно СанПиН, после 30 - 45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью:**
1. не менее 5 минут;
 2. не менее 10 минут;
 3. не менее 15 минут.
- 26. Согласно СанПиН, объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся в детских школах искусств по видам искусств и дополнительным предпрофессиональным программам не должен превышать:**
1. 10 часов в неделю;
 2. 12 часов в неделю;
 3. 14 часов в неделю.
- 27. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляются:**
1. при наличии разрешения родителей;
 2. при отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта
 3. при отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта, наличии разрешения родителей.
- 28. Рекомендуемый режим занятий детей в неделю в хореографических объединениях организаций дополнительного образования для детей в возрасте до 8 лет:**
1. не более 1 занятия продолжительностью 30 минут;
 2. не более 1 - 2 занятий продолжительностью 30 минут;
 3. не более 2 - 4 занятий продолжительностью 30 минут.
- 29. Рекомендуемый режим занятий детей, занимающихся в объединениях дошкольного развития организаций дополнительного образования может быть:**
1. не более 10 занятий в неделю по 30 минут;
 2. не более 9 занятий в неделю по 30 минут;
 3. не более 8 занятий в неделю по 30 минут.
- 30. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях. В соответствии с требованиями СанПиН, рекомендуемое посещение ребенком занятий в учреждении дополнительного образования детей составляет:**
1. не более чем в 1 объединении;
 2. не более чем в 2 объединениях;
 3. не более чем в 3 объединениях;
- 31. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет для преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей составляет:**
1. 16 часов;
 2. 18 часов;
 3. 20 часов;
 4. 24 часа.
- 32. Ответственным за комплектование состава обучающихся (воспитанников) кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принятие мер по сохранению их в течение срока обучения является**
1. директор;
 2. педагог дополнительного образования;
 3. методист;
 4. руководитель структурного подразделения
- 33. Численный состав детских объединений определяется:**
1. Дополнительной общеобразовательной программой детского объединения;
 2. Уставом образовательного учреждения;
 3. Руководителем образовательного учреждения;

4. Локальным нормативным актом образовательного учреждения и дополнительной общеобразовательной программой детского объединения.

34 Согласно Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, основной процедурой аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является:

1. Презентация портфолио.
2. Квалификационные испытания в письменной форме.
3. Оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями профессиональной деятельности.
4. Компьютерное тестирование.

35. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством для работников?

1. не более 3 месяцев для всех категорий;
2. не более 6 месяцев для всех категорий;
3. для рядовых работников – не более 3 месяцев, для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – не более 6 месяцев
4. продолжительность испытаний законодательством не регламентируется

36 В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.?)

1. В течение 3-х календарных дней;
2. Не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника;
3. Немедленно;
6. В течение 5-ти рабочих дней.

37. 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):

1. Не менее, чем за день до истечения срока трудового договора;
2. Не менее, чем за три дня до истечения срока трудового договора;
3. Не менее, чем за 10 до истечения срока трудового договора;
4. Не менее, чем за месяц до истечения срока трудового договора;

38. Педагогический работник имеет право расторгнуть трудовой договор (срочный, либо на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом в письменной форме работодателя:

1. за две недели при любой форме договора;
2. за две недели, а работник, заключающий договор на срок до 2 месяцев, - за 3 календарных дня;
3. по окончании учебного года;
4. немедленно.

39. Что понимают под самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации?

1. Принцип единоначалия и коллегиальности в управлении образовательной организацией;
2. Автономию образовательной организации;
3. Требование качества предоставления образовательных услуг.

40. К чьей компетенции относится материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями?

1. Федеральных органов государственной власти РФ в сфере образования;
2. Органов власти субъекта РФ в сфере управления образованием;
3. Органов местного самоуправления в сфере образования;
4. Образовательной организации.

41. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

1. Приказ об отчислении обучающегося из образовательной организации.
2. Дополнительное соглашение к договору об образовании о его досрочном расторжении;
3. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося в другую образовательную организацию.

42. В соответствии с ФЗ-273 права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и:

1. Уставом образовательной организации;
2. Трудовым договором;
3. Должностной инструкцией;
4. Опыт и компетенцией самого руководителя.

43. Доход от оказания платных образовательных услуг:

1. Поступает в доход учредителя образовательной организации;
2. Используется образовательной организацией по согласованию с учредителем и собственником имущества образовательной организации;
3. Используется организацией в соответствии с уставными целями;
4. Является источником дополнительного дохода руководителя образовательной организации.

44. Муниципальное образовательное учреждение получает правоспособность юридического лица:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии на образовательную деятельность.

45. Муниципальное образовательное учреждение правомочно осуществлять образовательную деятельность:

1. С момента утверждения учредителем устава образовательного учреждения;
2. С момента постановки учреждения на налоговый учет в уполномоченном органе;
3. С момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о создании учреждения;
4. С момента получения лицензии.

46. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются муниципальным образовательным учреждениям:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;
3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

47. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальным образовательным учреждением:

1. На праве хозяйственного ведения;
2. На праве собственности;
3. На праве оперативного управления;
4. На праве постоянного (бессрочного) пользования.

48. Договор, по которому одна сторона безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне вещь в собственность, называется:

1. Договором дарения;
2. Договором безвозмездного пользования;
3. Договором передачи права владения.

49. Договор, по которому одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование называется:

1. Договором передачи права пользования;
2. Договором аренды;
3. Договором возмездного оказания услуг.

50. Стороны, на которые распространяются правила оказания платных образовательных услуг принято называть:

1. «родитель», «ученик», «учреждение»;
2. «плательщик», «получатель», «исполнитель»;
3. «заказчик», «обучающийся», «исполнитель»;
4. «заказчик», «потребитель», «исполнитель».

51. Средства, полученные образовательной организацией за платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований:

1. Возвращаются лицам, оплатившим услуги;
2. Изымаются учредителем (поступают в доход бюджета соответствующего уровня);
3. Расходятся образовательной организацией в соответствии со сметой платной образовательной услуги.

52. Возможно ли увеличение стоимости платной образовательной услуги после заключения договора?

1. Не возможно;
2. Возможно;
3. Возможно при согласовании с учредителем новой калькуляции цены платной образовательной услуги, в случаях, предусмотренных договором на оказание платной образовательной услуги;
4. Возможно с учетом уровня инфляции, предусмотренного характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

53. Где в обязательном порядке размещается информация о платной образовательной услуге, а также примерная форма договора?

1. На информационном стенде в помещении образовательной организации;
2. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
3. В средствах массовой информации, в которых размещается реклама платной образовательной услуги;

4. Законодательно не закреплена норма об обязательном размещении информации о платных образовательных услугах.

54. Каким образом должен поступить исполнитель, если установлена невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги вследствие бездействия обучающегося:

1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке;
2. Потребовать от заказчика принятия мер к обучающемуся по исполнению программы образовательной услуги;
3. Перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

55. Документом, подтверждающим добровольное начало трудовых отношений между работником и работодателем, является:

1. Заявление о приеме на работу;
2. Трудовой договор, подписанный сторонами;
3. Приказ о приеме на работу (назначении на должность).

56. По вопросам индивидуальных трудовых отношений во взаимоотношениях с работодателем первичная профсоюзная организация представляет интересы:

1. Только работников, являющихся членами профсоюза;
2. Работников, являющихся членами профсоюза, а также работников, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем;
3. Всех работников.

57. На какой срок заключается коллективный договор?

1. Не более 1 года;
2. Не более 3 лет;
3. Не более 5 лет.

58. На какой срок может быть продлено действие коллективного договора по соглашению сторон?

1. Не более 1 года;
2. Не более 3 лет;
3. Не более 5 лет;
4. Бессрочно.

59. После какого периода непрерывной работы у данного работодателя возникает право использования отпуска за первый год работы у работника?

1. 3 месяца;
2. 6 месяцев;
3. 9 месяцев;
4. 12 месяцев.

60. В какой срок работодатель должен утвердить ежегодный график отпусков?

1. Не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
2. Не позднее чем за две недели после наступления календарного года;
3. В сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка организации или коллективным договором.

61. По письменному заявлению работника денежной компенсацией может быть заменена только часть отпуска, превышающая:

1. 7 календарных дней;
2. 14 календарных дней;
3. 28 календарных дней.

62. В какой срок работодатель должен произвести оплату отпуска?

1. За три дня до его начала отпуска;
2. В день начала отпуска;
3. Не позднее трех дней с начала отпуска.

63. В какой срок работодатель должен произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику при прекращении трудового договора?

1. За три дня до увольнения работника;
2. В день увольнения работника;
3. Не позднее трех дней с увольнения работника.

64. Срок хранения личного дела работника после его увольнения

1. 5 лет;
2. 45 лет;
3. 75 лет;
4. Постоянное хранение.

65. Как часто проводится вводный инструктаж работника по охране труда?

1. При приеме на работу;
2. Ежегодно;
3. Каждые 3 года;
4. Каждые 5 лет.

66. Законодательством установлена периодичность проверки знаний требований охраны труда у руководителей образовательных учреждений

1. 1 раз в полугодие;
2. Ежегодно;
3. Один раз в три года;
4. Один раз в пять лет.

67. Допустимая продолжительность рабочего времени при работе по совместительству:

1. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 24 часов в неделю;
2. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю;
3. Продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников;
4. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 3 часов в день.

68. В состав аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в обязательном порядке включается:

1. Руководитель методического объединения;
2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;
3. Специалист образовательной организации, ведущий кадровое делопроизводство;
4. Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
5. Представитель управляющего совета;
6. Представитель совета обучающихся.

69. Допускается ли проведение аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности без участия этого работника в заседании аттестационной комиссии?

1. Не допускается;
2. Допускается;
3. Допускается в случае отсутствия работника по уважительной причине;
4. Допускается в случае неявки работника без уважительной причины.

70. Основанием для аттестации на присвоение высшей, первой квалификационной категории является:

1. представление работодателя;
2. заявление работника;
3. ходатайство трудового коллектива;
4. рекомендация органов управления образованием.

71. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

10. По представлению работодателя
11. По заявлению работника
12. По ходатайству администрации образовательного учреждения

72. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:

1. один раз в 3 года;
2. периодичность аттестации регламентируется договором между работником и работодателем;
3. один раз в 5 лет;
4. через год после аттестации при наличии у работника рекомендаций.

73. На объекте с массовым пребыванием людей руководитель организации обеспечивает наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте не реже:

1. 1 раза в год;
2. 1 раза в полугодие;
3. 1 раза в квартал;
4. 1 раза в месяц.

74. Руководитель организации обеспечивает содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии и организует проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего акта испытаний не реже:

1. 1 раза в год;
2. 1 раза в три года;
3. 1 раза в пять лет;
4. 1 раза в 10 лет.

75. Расстояние от возможного очага пожара до места размещения огнетушителя для общественных зданий и сооружений не должно превышать:

1. 10 метров;
2. 20 метров;
3. 30 метров;
4. 40 метров.

76. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?

1. Руководитель образовательной организации;
2. Работник администрации, на кого письменно возложена ответственность за пожарную безопасность в организации;
3. Дежурный охранник (вахтер, сторож, сотрудник ЧОП);
4. Любой работник, обнаруживающий очаг возгорания.

77. Периодический противопожарный инструктаж работников образовательного учреждения проводится:

1. 1 раз в месяц;
2. 1 раз в квартал;
3. 1 раз в полгода;
4. 1 раз в год.

78. 39. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации:

1. В течение трех лет;
2. В течение 5 лет;
3. На время обучения ребенка;
4. В течение 75 лет.

79. Могут ли исполняться по совместительству должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации или ее филиала?

1. Могут;
2. Не могут;
3. Могут по письменному согласованию с работодателем (учредителем) образовательной организации;
4. Могут, но не более установленной законодательно нормы часов.

80. Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей называется:

1. Дистанционное образование;
2. Инклюзивное образование;
3. Коррекционное образование;
4. Адаптационное образование.