



УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
АДМИНИСТРАЦИИ КИШЕРТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

29.01.2021

№ 23

**Об утверждении Перечня вопросов
для собеседования, используемых
в ходе аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций Кишертского
муниципального округа**

В соответствие с частью 4 статьи 51 закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с пунктом 5.2 Порядка проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кишертского муниципального округа Пермского края, утвержденного приказом Управления муниципальными учреждениями от

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень вопросов для собеседования, используемых в ходе аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Кишертского муниципального округа.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления муниципальными учреждениями, начальника отдела образования Штейникову Н.В.

Начальник Управления
муниципальными учреждениями



С.В. Дунина

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
муниципальными учреждениями

**Перечень вопросов для собеседования с руководителями
образовательных организаций при проведении аттестации на
соответствие занимаемой должности.**

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России, Пермском крае, в Кишертском муниципальном районе. Как они реализуются в Вашем образовательном учреждении?

2. Охарактеризуйте функционирующую внутреннюю систему оценки качества образования. Кто ее осуществляет?

3. Перечислите общие правила увольнения, которые должны применяться вне зависимости от оснований увольнения. Можно ли увольнять работника по собственному желанию в период болезни?

4. Назовите категорию лиц, которые, по Вашему мнению, могут налагать дисциплинарные взыскания на работников школы, на руководителя школы. Обязан ли работодатель привлекать к дисциплинарной ответственности работника в случае обнаружения грубого нарушения трудовых обязанностей? Если да, то, при каких условиях?

5. Перечислите ключевые признаки новой системы оплаты труда учителей. Прокомментируйте сильные и слабые аспекты Положения об оплате труда и о порядке материального стимулирования сотрудников Вашего образовательного учреждения.

6. Охарактеризуйте повышение квалификации в Вашем образовательном учреждении. Каким образом Вы планируете осуществлять контроль за качеством и результативностью участия педагога в курсах и качеством внедрения результатов повышения квалификации в образовательную практику?

7. Какие изменения, происходящие в современном образовании, являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как эти изменения повлияли на цели Вашей профессиональной деятельности?

8. Какова Ваша роль в реализации программы развития школы, в которой Вы работаете? Что Вы считаете результатом участия в этой работе?

9. Какова номенклатура дел в Вашем образовательном учреждении? На какие нормативно-правовые документы Вы будете опираться при ее ведении?

10. Как Вы будете использовать информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в управленческой деятельности?

11. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы планируете использовать? Каким образом будете использовать информацию, полученную в ходе оценки?

12. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены между ними зоны ответственности: кто за что и каким образом отвечает?

13. Оцените уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе. Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?

14. С какими трудностями в своей профессиональной деятельности Вы сталкиваетесь сейчас? Как Вы их разрешаете? Какие проблемы в развитии своей управленческой компетентности Вы обнаружили? Как планируете работать над их преодолением?

15. Назовите основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственность образовательного учреждения.

16. Аттестация педагогических работников. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности.

17. Проектирование основной образовательной программы образовательной организации. Основные разделы ООП. Порядок работы.

18. Порядок приема обучающихся в образовательную организацию. Кем определяются правила приема в образовательную организацию?

19. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашей образовательной организации? Охарактеризуйте одну.

20. Назовите не менее трех показателей эффективности работы руководителя образовательной организации, обоснуйте их выбор.

21. Назовите не менее трех показателей эффективности учебно-воспитательной, научно- методической, воспитательной (на выбор) работы, обоснуйте их выбор.

22. Какими нормативно-правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?

23. Какими нормативными документами регламентируются права обучающихся?

24. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?

25. В чем разница между субвенцией и субсидией?

26. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательной организации?

Практические ситуации

1. Ваш заместитель, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?

2. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в образовательной организации накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкают, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?

3. Ваши заместители и другие подчиненные выполняют полученные задания не так, как это сделали бы вы, на ваши замечания по поводу качества исполнения не реагируют, продолжают работать по-своему. Как поступать в этом случае? Можно ли предоставить людям максимум свободы?

4. Руководитель, изучив работу педагогов в образовательной организации, пришел к выводу, что знания большинства учащихся поверхностны. Многие ученики с трудом применяют знания на практике. Преподаватели имеют разное представление об уровне оценки знаний учащихся. Что вы как руководитель учебного заведения будете делать? Какую роль в своих решениях вы отведете педагогическому совету, совету руководства, методическим службам, контролю за учебным процессом?

5. Подчиненные приходят к вам в любое время, донимают мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами или заполняют вас «информационным шумом», тем самым мешают работать, не дают сосредоточиться. У вас функционирует система «открытых дверей». Как поступать в подобных случаях с подчиненными и коллегами? Можно ли что-нибудь предпринять для изменения ситуации?

6. К вам с жалобой обращаются родители на то, что в классе их ребенка постоянно обижают одноклассники: дразнят, толкают, отбирают школьные принадлежности, не хотят дружить. Ребенок очень переживает и поэтому не хочет идти в школу. Что вы будете предпринимать?

7. Несколько педагогов ранее прошли КПК, но отнеслись к обучению не слишком серьезно ввиду отсутствия преемственности. Новые знания и навыки плохо усвоены и практически не используются в деятельности. Вас это не устраивает. Что вы предпримите?

8. Группа педагогов в грубой форме высказали недовольство вашими распорядительными действиями, режимом работы и большими перегрузками. Что следует предпринять?

9. Вам поручают руководить подразделением или командой, моральный дух членов которой оставляет желать лучшего. Имеются нарушения трудовой дисциплины и даже срыв заданий и поручений. Заменить специалистов нет возможности. Что можно предпринять для разрешения ситуации?

10. Учитель сообщает вам, что один из учеников приходит в школу заплаканный, в синяках и, по словам этого ученика, телесные повреждения ему наносят родители. Как необходимо поступить в данной ситуации?

11. От родителей одного из классов в отдел образования постоянно поступают жалобы по организации внеклассных школьных мероприятий. Ваши действия?