

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»**

П Р И К А З

30.08.2023

№ 148/11

г. Бийск

**Об утверждении
Порядка проведения аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №33» в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с разделом II. «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью установления процедуры проведения образовательным учреждением аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, определения последовательности действий образовательного учреждения при проведении аттестации, на основании решения Педагогического совета (Протокол №1 от 30.08.2023г.), по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №33» (Протокол №3 от 04.07.2023г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ №184 от 22.10.2019 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №33» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности»
2. Утвердить новую редакцию «Порядок проведения аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №33» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (приложение №1).
3. Саньковой С.В., зам. директора по УР ознакомить всех пед. работников (под подпись) с Порядком в срок до 01.09.2023г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Ю. Короленко

С приказом ознакомлена:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Санькова С.В.		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

СОГЛАСОВАНО: на заседании Профсоюзного комитета Протокол №3 от 04.07.2023г	ПРИНЯТО: на заседании Педагогического совета Протокол №1 от 30.08.2023г.	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «СОШ №33» _____ Ю.Ю. Короленко Приказ №148/11 от 30.08.2023г.
---	---	--

**Порядок проведения аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №33» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения образовательным учреждением (далее - МБОУ «СОШ №33») аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с пунктом 5 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Порядок применяется к педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками (далее – педагогические работники).

1.2. Настоящий Порядок определяет последовательность действий МБОУ «СОШ №33» при проведении аттестации педагогического работника.

1.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.4. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данном образовательном учреждении МБОУ «СОШ №33», поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.

1.5. Настоящий порядок согласуется на заседании профсоюзного комитета, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пункте 1.5. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ «СОШ №33». Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №33» создается приказом директора школы из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной организации (профком). Руководитель организации в состав аттестационной комиссии не входит.

2.2. Аттестация педагогических работников в каждом конкретном случае проводится в соответствии с приказом о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (*приложение 1*).

2.3. Директор знакомит педагогических работников с приказом, содержащим список работников образовательного учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор вносит в Комиссию представление (*приложение 2*).

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ✓ наименование должности на дату проведения аттестации;
- ✓ дата заключения по этой должности трудового договора;
- ✓ уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- ✓ информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- ✓ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ✓ мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Для объективности оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников при подготовке представления используются:

- ✓ результаты краевого и муниципального конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» «Воспитатель года» и др.;
- ✓ результаты внутриучрежденческого контроля;
- ✓ результаты внешней экспертной оценки;
- ✓ результаты собеседования.

2.7. Педагогический работник, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, должен быть ознакомлен с представлением директора. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора образовательного учреждения составляется соответствующий акт, который подписывается директором ОУ и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор школы знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии МБОУ «СОШ №33» без уважительной

причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

*Содержание, процедура проведения и результаты
оценки профессиональных компетенций педагогических работников*

2.9. Содержание процедуры оценки профессиональных компетенций педагогических работников для каждой должности определяется на основе требований Единого квалификационного справочника и профессионального стандарта «Педагог».

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление директора школы, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11. Для оценки профессиональных компетенций педагогический работник МБОУ «СОШ №33» ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала представляет заявку, конспект урока /занятия, согласие на обработку персональных данных заместителю директора, курирующему вопросы аттестации (на электронном и бумажном носителях).

2.12. Оценка профессиональных компетенций педагогических работников проводится в соответствии с графиком проведения оценочных процедур.

2.13. Ответственный за аттестацию формирует заявку по форме (приложение 3).

2.14. Собеседование проводится в МБОУ «СОШ №33» по утвержденным вопросам (приложение 4).

Продолжительность собеседования – 30 минут.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

- правильный ответ – 1 балл;
- неполный ответ – 0,5 баллов;
- неверный ответ – 0 баллов.

Оценка по результатам собеседования вычисляется по формуле $R=T/15$, где Т оценка в баллах, полученная в ходе собеседования.

2.15. Оценку конспекта урока/занятия педагогических работников проводит экспертная группа (экспертные группы), состоящая из педагогических работников определенной предметной области. Оцениваются пять этапов урока/занятия. В представленном конспекте урока/занятия педагог должен продемонстрировать:

- уровень владения учебным материалом через раскрытие темы урока/занятия;
- уровень владения базовыми педагогическими компетенциями в области:
 - постановки целей и задач педагогической деятельности;
 - мотивации учебной деятельности;
 - обеспечения информационной основы деятельности;
 - программ деятельности;
 - организации учебной деятельности.

Максимальная оценка за каждый этап - 1 балл. По итогам оценки результаты суммируются по каждой из базовых педагогических компетенций, полученная сумма делится на 5.

2.16. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников включают оценку качества конспекта урока/занятия и результаты собеседования. Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников представлены в таблице.

Результаты оценки профессиональных компетенций педагогических работников

Этапы	Формы оценки	Дата проведения	Результат (баллы)

Результат (средневзвешенная оценка) рассчитывается по формуле: $(R+2*K)/3$, где R – результат собеседования, K – оценка конспекта урока/занятия.

2.17. На основании итогов прохождения квалификационных испытаний педагогическими работниками экспертная группа (экспертные группы) передает результаты экспертизы материалов в аттестационную комиссию для принятия решения.

Результаты аттестации педагогического работника

2.18. На основании итогов прохождения квалификационных испытаний аттестационная комиссия выносит одно из решений по аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности:

Оценка профессиональных компетенций педагогических работников (баллы)	Решение
от 0,56 до 1,00	соответствует
менее 0,56	не соответствует

3. Организация деятельности экспертной группы/экспертных групп образовательного учреждения

Цель и задачи экспертной группы/экспертных групп

3.1. Целью деятельности экспертной группы/экспертных групп является установление соответствия содержания и результатов работы аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

2.2. Задача экспертной группы: определение профессиональной компетентности и эффективности труда педагогического работника путем проведения экспертной оценки уровня его квалификации и результативности педагогического труда.

Состав экспертной группы/экспертных групп МБОУ «СОШ №33»

3.3. Состав экспертной группы ежегодно утверждается приказом МБОУ «СОШ №33». Численность экспертной группы составляет 3 - 5 человек.

3.4. Экспертную группу возглавляет председатель (руководитель ШМО или наиболее квалифицированный педагогический работник).

В состав экспертной группы входят педагоги, имеющие высшую или первую квалификационные категории по профилю выполняемой работы аттестуемым педагогическим работником.

3.5. Секретарь ведет протокол заседания, в котором фиксируются решения и результаты экспертизы.

Права и обязанности членов экспертной группы/экспертных групп

3.6. Председатель экспертной группы:

- организует работу экспертной группы;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики экспертами;
- может сам выступать экспертом;
- подписывает протокол оценки профессиональных компетенций педагогических работников по результатам квалификационных испытаний;
- отвечает за качество работы экспертной группы, своевременность представления протокола оценки профессиональных компетенций в аттестационную комиссию.

3.7. Эксперт:

- проводит экспертизу конспекта урока/занятия;
- проводит экспертизу профессиональной компетентности и эффективности труда аттестуемого педагогического работника;
- отвечает за объективность и качество экспертизы.

3.8. Секретарь:

- ведет протокол заседания, в котором фиксируются решения и результаты экспертизы;
- готовит протокол оценки профессиональных компетенций педагогических работников по результатам квалификационных испытаний для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- отвечает за своевременность представления протокола председателю экспертной группы.

Порядок работы экспертной группы

3.9. Экспертная группа формируется на основании приказа по МБОУ «СОШ №33».

- 3.10. Председатель экспертной группы организует и проводит квалификационные испытания с педагогическими работниками по прилагаемому списку согласно графику.
- 3.11. Протокол оценки профессиональных компетенций педагогических работников подписывается председателем, указывается дата оформления.
- 3.12. Протокол оценки профессиональных компетенций педагогических работников передается в аттестационную комиссию для рассмотрения и принятия решения.

4. Организация деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения

- 4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 4.2. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.
- 4.3. По результатам аттестации педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.4. Результаты аттестации педагогического работника, присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
- 4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.
- 4.6. Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Состав аттестационной Комиссии образовательного учреждения

- 4.7. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом МБОУ «СОШ №33».
- 4.8. Комиссию возглавляет председатель.
- 4.9. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.
- 4.10. В состав Комиссии организации входит представитель первичной профсоюзной организации.
- 4.11. Секретарь Комиссии организации ведет протокол заседания, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Порядок формирования и работы аттестационной Комиссии образовательного учреждения

- 4.12. В состав Комиссии (не менее 5 человек) входят:
квалифицированные педагоги соответствующей предметной области;
квалифицированные педагогические и руководящие работники учреждения, входящие в состав коллегиальных органов управления организации;
руководители ШМО;
- 4.13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.
- 4.14. Председатель Комиссии:
руководит деятельностью Комиссии;
проводит заседания Комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии;
определяет порядок работы Комиссии;
утверждает протоколы заседаний Комиссии;
осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.
- 4.15. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;
обеспечивают объективность принятия решения в пределах компетенции;
в случае необходимости выносят рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, необходимости профессиональной переподготовки, повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.16. Секретарь Комиссии:

ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

обеспечивает хранение протокола с представлениями директора образовательного учреждения, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя;

осуществляет контроль за исполнением рекомендаций Комиссии.

4.17. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком.

4.18. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании Комиссии. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

4.19. Комиссия рассматривает представление работодателя, результаты квалификационных испытаний, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их наличия).

4.20. Результаты внешней экспертной оценки могут быть представлены по выбору в виде результатов участия педагогических работников в краевом и муниципальном конкурсе профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года»

4.21. На заседании члены Комиссии могут задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.22. При неявке педагогического работника на заседание Комиссии без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

4.23. В случае, если образование аттестующегося педагогического работника не соответствует требованиям единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию и обучению, работодатель в представлении дает рекомендацию педагогическому работнику пройти курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку по направлению деятельности.

4.24. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.25. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательного учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, результатах голосования, о принятом Комиссией решении.

4.26. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.27. Аттестационная комиссия МБОУ «СОШ №33» дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.28. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Приложение 1 к приказу № ___ от _____ 20__)

Список
педагогических работников МБОУ «СОШ №33»,
подлежащих аттестации в _____ квартале 20__ года

№ п/п	ФИО	Должность

(Приложение 2 к приказу № ___ от _____ 20__)

График
проведения квалификационных испытаний
с педагогическими работниками МБОУ «СОШ №33»
в _____ квартале 20__ года

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения собеседования

(Приложение 3 к приказу № ___ от _____ 20__)

Состав экспертной группы/экспертных групп
по аттестации педагогических работников
МБОУ «СОШ №33»

№ п/п	ФИО	Должность
1.		председатель экспертной группы, руководитель ШМО учителей
2.		учитель (русского языка и литературы) высшей квалификационной категории
3.		должность

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»**

П Р И К А З

00.00.202

№

**О создании аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196, Порядком проведения аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №33» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденным приказом по школе от 30.08.2023 №148/11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (*Приложение 1*).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

_____/_____
дата подпись расшифровка

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка

(Приложение 1 к приказу №__ от __ 20__)

Состав аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Санькова Светлана Витальевна	председатель аттестационной комиссии, должность
2.	Рябова Марина Александровна	заместитель председателя аттестационной комиссии, должность
3.	Степанова Татьяна Александровна	секретарь заседания, должность
4.	Гончарова Валентина Петровна	представитель первичной профсоюзной организации
5.	Позднякова татьяна Николаевна	должность
6.	Щегина Ирина Николаевна	
7.	Железина Юлия Васильевна	

**Представление
на педагогического работника, аттестующегося в целях установления соответствия
занимаемой должности**

на _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(наименование должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения: _____

Дата заключения трудового договора: _____

Сведения об образовании: образование _____
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил: _____

дата окончания: _____, специальность, квалификация по диплому: _____

(Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности)

Сведения о повышении квалификации: _____

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения):

Дата проведения: _____ результат: _____
(число, месяц, год) (соответствует, не соответствует занимаемой должности)

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности:

Выводы: _____

Подпись: _____ (директор ОУ) _____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления: « _____ » _____ 20__ г.

Телефоны аттестуемого: домашний _____
служебный _____

Заявка
на аттестацию педагогических работников МБОУ «СОШ №33»
для аттестации
в целях подтверждения занимаемой должности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	телефон

Вопросы для собеседования**Приоритетные направления развития образовательной системы
Российской Федерации**

1. Что такое госполитика в сфере образования?
2. Назовите документы, которые определяют государственную политику в сфере образования в России.

Защита прав ребенка

1. Что в соответствии с Конвенцией о правах ребенка рассматривается как наиболее благоприятная и естественная среда для роста и благополучия ребенка?
2. Что в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» понимается под социальной адаптацией ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации?
3. Может ли в соответствии с Конвенцией о правах ребенка быть ограничено право ребенка свободно выражать свое мнение, в том числе право искать, получать и передавать информацию и идеи любого рода, независимо от границ, в устной, письменной или печатной форме, в форме произведений искусства или с помощью других средств по выбору ребенка?
4. При каких условиях обучающиеся вправе создавать в образовательных учреждениях свои общественные объединения (организации)?

**Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие
образовательную деятельность**

1. Что понимается в Федеральном законе под сетевой формой реализации образовательных программ?
2. Каким термином в федеральном законе обозначается деятельность, направленная на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования?
3. Кто несет предусмотренную законом ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации?
4. В какой срок должны размещаться (обновляться) информация и документы, которые в соответствии с федеральным законом размещаются на сайте образовательной организации в сети Интернет?
5. Какие коллегиальные органы управления общеобразовательной организации формируются согласно Федеральному закону в обязательном порядке?
6. Кем устанавливается порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания?
7. Включается ли в рабочее время педагогического работника общеобразовательной организации научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа?
8. Какие уровни образования устанавливаются в Российской Федерации?
9. Кем осуществляется выбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), включенных в основную общеобразовательную программу?

10. Кто согласно Федеральному закону является участниками образовательных отношений?

Реализация ФГОС дошкольного образования и ФООП ДО, ФАОП ДО ОВЗ

1. Какими нормативными документами руководствуется в своей работе педагог ДО
1. Расшифруйте аббревиатуру ФГОС ДО
2. Основная образовательная программа дошкольного образования – это:
3. Из каких образовательных областей состоит содержание ООП ДО?
4. Оценка индивидуального развития детей при реализации ООП ДО может проводиться в форме?
5. Что является целью физического воспитания?
6. Что является целью эстетического воспитания?
7. Что является целью экологического воспитания детей дошкольного возраста?
8. Какой вид деятельности относится к трудовой?
9. Что отличает сюжетно-ролевую игру от других видов игр?
10. Какие формы работы используются в работе с детьми дошкольного возраста?
11. Что представляет собой ФАОП ДО с ОВЗ?
12. Что является ведущим видом деятельности в дошкольном детстве?
13. С какого вида труда начинается развитие навыков трудовой деятельности у детей?
14. В какую образовательную область развития входит направление «Чтение художественной литературы»?
15. Назовите традиционные и нетрадиционные способы взаимодействия с семьей.

Реализация ФГОС начального общего образования, ФООП НОО, ФАОП НОО с ОВЗ

1. Что представляют собой требования к условиям реализации основной образовательной программы начального общего образования?
2. В какую смену должны обучаться учащиеся первых классов?
3. Какова продолжительность урока в первом классе?
4. Какую структуру имеет основная общеобразовательная программа начального общего образования?
5. Что представляет собой рабочая программа по отдельному учебному предмету?
6. На какие нормативные документы должен опираться учитель при разработке рабочей программы по отдельному предмету, курсу?
7. Кем утверждается рабочая программа отдельного учебного предмета?
8. Назовите требования к структуре рабочей программы по учебному предмету, курсу.
9. Что представляет собой ФАОП НОО с ОВЗ?

Реализация ФГОС основного общего образования, среднего общего образования, ФООП ООО, ФООП СОО, ФАОП ООО с ОВЗ

1. Какие УУД в рамках реализации ФГОС ООО приобретают приоритетное значение?
2. К каким видам образовательных результатов обучающихся устанавливает требования ФГОС ООО?
4. Что является предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования согласно ФГОС?

5. Какова оценка личностных результатов образовательной деятельности обучающихся?
6. Что является основным объектом оценки предметных результатов в соответствии с требованиями ФГОС?
7. Что представляет собой ФАОП ООО с ОВЗ?
8. Как понимается деятельность в рамках системно-деятельностного подхода?
9. Что должна обеспечивать информационно-образовательная среда образовательного учреждения?

Трудовое законодательство

1. Кто в соответствии с законодательством в области образования имеет право на занятие педагогической деятельностью в Российской Федерации?
2. На какой срок может заключаться срочный трудовой договор?
3. С какими лицами, принимаемыми на работу в образовательное учреждение (организацию), может заключаться срочный трудовой договор?
4. Что в трудовом законодательстве понимается под «выполнением работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время»?
5. Допускается ли применение к учащимся образовательной организации мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности?
7. Включается ли в рабочее время педагогического работника общеобразовательной организации научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа?

Профессиональный стандарт «Педагог»

1. На какие должности распространяется действие профессионального стандарта «Педагог»?
2. Какие трудовые функции входят в профессиональный стандарт «Педагог»?
3. Какие требования предъявляются к опыту практической работы учителя в соответствии с профессиональным стандартом?

Независимая оценка качества образования

1. Каким принципам не должна противоречить независимая оценка качества образования?
2. Что включает в себя независимая оценка качества образования?