

ВОПРОСЫ К АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ НА ПЕРВУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

1. Какими нормативными документами определяется содержание образования в образовательном учреждении?
2. Что такое инновация?
3. Дайте определение педагогического менеджмента.
4. Нормативные сроки освоения основной образовательной программы
5. Стили управления.
6. Формы освоения образовательных программ в образовательном учреждении.
7. Какие требования включает Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)?
8. На основе каких локальных актов разрабатывается Основная образовательная программа ОУ (ООП)?
9. Определение понятия «Социализация».
10. Кто обеспечивает разработку примерных образовательных программ?
11. Организация образовательного процесса в ОУ.
12. Основные направления развития образования в России.
13. Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершению каждого уровня образования.
14. Уровни (образовательные цензы) в Российской Федерации.
15. Что такое компетентность?
16. Виды общеобразовательных учреждений.
17. Что такое технология обучения?
18. Как связаны между собой образовательная программа ОУ и программа развития ОУ?
19. Кто определяет систему оценок, формы порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся?
20. В чем отличие совместительства от совмещения должностей?
21. В каких случаях в соответствии с трудовым законодательством работодатель вправе заключать срочный трудовой договор с работником?
22. Сроки предупреждения работника о сокращении численности или штата.
23. Для каких категорий работников запрещено устанавливать испытательный срок при приеме на работу?
24. Какая часть ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заменена денежной компенсацией?
25. Периоды работы, не включаемые в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
26. Условие предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.
27. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
28. Категории работников, для которых трудовым законодательством не допускается замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
29. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников
30. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора
31. Понятие ненормированного рабочего дня.
32. По истечении, какого периода трудовой деятельности возникает у работника право на использование отпуска за первый год работы?

33. Вносятся ли в трудовую книжку работника сведения о вынесении дисциплинарных взысканий и о работе по совместительству?
34. Как предоставляется отпуск при работе по совместительству?
35. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству.
36. Имеет ли право работодатель расторгнуть трудовой договор с работником по сокращению штата до истечения срока предупреждения об увольнении?
37. Срок хранения личных карточек по форме Т-2.
38. Необходимо ли заключать новый трудовой договор с работником в случае его восстановления на работе по решению суда?
39. Какие случаи выплаты выходных пособий предусмотрены трудовым законодательством?
40. Что должен сделать учитель, если с учащимся произошел несчастный случай?
41. Какие несчастные случаи считаются связанными с производством?
42. Обязанности работника по обеспечению охраны труда.
43. Виды инструктажа по охране труда.
44. Порядок разработки инструкций по охране труда.
45. Должностные обязанности директора ОУ по охране труда.
46. Порядок расследования несчастного случая на производстве.
47. Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Порядок его проведения
48. Порядок расследования несчастных случаев с учащимися во время учебно-воспитательного процесса.
49. Порядок расследования несчастных случаев с учащимися во время производственной практики.
50. Средства защиты от поражения электрическим током.
51. Нормы переноски тяжести учащимися.
52. Внеплановый инструктаж по охране труда. В каких случаях он проводится?
53. Действия администрации и персонала при возникновении пожара, несчастных случаев.
54. Срок переработки инструкций по охране труда.
55. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работодателя и работников по их соблюдению.
56. Целевой инструктаж по охране труда. Порядок его проведения и регистрации.
57. Организация обучения, инструктирования и проверки знаний по охране труда рабочих, служащих и педагогических работников.
58. Виды инструктажей по ОТ. Порядок их проведения и регистрации.
59. Сроки расследования несчастных случаев на производстве.
60. Что представляет собой программа Microsoft Word?
61. Основные параметры при задании шрифта в текстовом редакторе
62. Какую команду выбирают для сохранения документа на новом месте и/или под другим именем?
63. Для чего предназначена программа Microsoft Excel?
64. Для чего предназначен мультимедиа-проектор?
65. Адрес электронной почты.