

Перечень вопросов для собеседования с руководителями ОУ при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.

1. Охарактеризуйте основные направления развития образования в России, Пермском крае, Чердынском муниципальном районе. Как они реализуются в Вашем образовательном учреждении?
2. Охарактеризуйте функционирующую внутреннюю систему оценки качества образования. Кто ее осуществляет?
3. В каких локальных нормативных актах закреплено понятие «качество образования» в Вашем образовательном учреждении? В чем заключается связь качества образования в Вашем образовательном учреждении с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов?
4. Перечислите общие правила увольнения, которые должны применяться вне зависимости от оснований увольнения. Можно ли увольнять работника по собственному желанию в период болезни?
5. 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?
6. 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.
7. Каким образом осуществляется определение размеров стимулирующих выплат в Вашем образовательном учреждении? Что и как Вы предполагаете изменить в процессе определения размеров стимулирующих выплат на следующем этапе?
8. Охарактеризуйте свою управленческую деятельность по обеспечению взаимодействия с образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети. Какими документами должно быть регламентировано это взаимодействие?
9. 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?
10. Какие изменения, происходящие в современном образовании, являются наиболее значимыми для Вас как руководителя? Как эти изменения повлияли на цели Вашей профессиональной деятельности?
11. Какова Ваша роль в реализации программы развития школы, в которой Вы работаете? Что Вы считаете результатом участия в этой работе?
12. Какова номенклатура дел в Вашем образовательном учреждении? На какие нормативно-правовые документы Вы будете опираться при ее ведении?
13. Каким образом будет происходить Ваше взаимодействие с органами государственного управления образовательного учреждения?
14. Как Вы будете использовать информационные технологии и цифровые образовательные ресурсы? Что Вы считаете результатом использования этих технологий в управленческой деятельности?
15. Какие методы оценки деятельности педагогов Вы планируете использовать? Каким образом будете использовать информацию, полученную в ходе оценки?
16. Как будет организовано взаимодействие с Вашими заместителями и педагогами? Как распределены между ними зоны ответственности: кто за что и каким образом отвечает?

17. Оцените уровень психологической атмосферы в педагогическом коллективе. Какие меры нужны для создания обстановки взаимного доверия, уважения, открытости?
18. 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?
19. Какие приказы по административно-хозяйственной, учебно-методической, научной работе должны быть подготовлены в образовательном учреждении? Сформулируйте их перечень. Приведите примеры приказов.
20. Понятие об охране труда. Виды инструктажей по охране труда. Периодичность пересмотра инструкций по охране труда.
21. Электронные копии каких документов организации должны быть прикреплены при формировании сведений «Общая информация об учреждении»?
22. Какими локальными актами регулируется деятельность образовательного учреждения? Какова процедура издания локального акта? Какими основными принципами должен руководствоваться руководитель при издании локальных актов?
23. Назовите основополагающий законодательный документ, определяющий сферу компетенции и ответственность образовательного учреждения.
24. Аттестация педагогических работников. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности.
25. Работа с документами строгой отчетности. Порядок работы.
26. Проектирование основной образовательной программы ОУ. Основные разделы ООП. Порядок работы.
27. Порядок приема обучающихся в ОУ. Кем определяются правила приема в ОУ?
28. Какие формы участия работников в управлении существуют в Вашем ОУ? Охарактеризуйте одну.
29. Назовите не менее трех показателей эффективности работы руководителя ОУ, обоснуйте их выбор.
30. Назовите не менее трех показателей эффективности учебно-воспитательной, научно-методической, воспитательной (на выбор) работы, обоснуйте их выбор.
31. Какими нормативно-правовыми документами регулируются трудовые отношения работников и работодателей в сфере образования?
32. Какими нормативными документом регламентируются права обучающихся?
33. Каков порядок заключения и изменения условий Трудового договора?
34. В чем разница между субвенцией и субсидией?
35. Какой порядок привлечения дополнительных денежных средств в образовательном учреждении?

Практические ситуации:

1. Как следует действовать администрации, если работник подал заявление об увольнении по собственному желанию и заболел?
2. Ваш заместитель, подчеркивая свою исключительность, игнорирует ваши указания или делает все по-своему. Каковы ваши действия?
3. Вы вступили в должность, но ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в ОУ накалена: когда вы заходите в помещение, все сразу умолкает, ваши поручения выполняют с неохотой. Что вы предпримете?
4. 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?
5. Руководитель, изучив работу педагогов в учебном заведении, 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?
6. 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?
7. 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?
8. В ОУ постоянная текучесть кадров, низкий уровень квалификации педагогов, имеются вакантные места. Какая система действия, по вашему мнению, должна быть разработана?
9. 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 предпримете?
10. Во всем образовательном учреждении объявлен карантинный режим – например, грипп. Какие условия и необходимые действия от руководства включает в себя данный режим?
11. Группа преподавателей в грубой форме высказали недовольство вашими распорядительными действиями, режимом работы и большими перегрузками. Что следует предпринять?
12. 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?
13. Во время обсуждения один из участников педсовета высказывает несогласие с вами по важному вопросу, не приводя никаких убедительных доводов. Ваши действия?
14. Педагог спорит с вами, не соглашается с тем, что его поведение было ошибочным и поэтому спровоцировало конфликт с коллегой. Что вы предпримете?
15. Вы приступили к новой работе только неделю назад, неожиданно возникла проблема, которую, как вам кажется, самостоятельно решить вы не можете. Обращаться за советом к более опытным коллегам вам не хочется, так как боитесь потерять авторитет в их глазах и показаться несамостоятельным. Как вы поступите?

16. Педагог отказывается брать на себя ответственность за возникшую проблему. Он обвиняет вас в отсутствии достаточной поддержки, а других педагогов — в плохом исполнении своих обязанностей. Ваши действия?
17. 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?
18. От родителей одного из классов в управление образованием постоянно поступают жалобы по организации внеклассных школьных мероприятий. Ваши действия?