

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГПОУ ТО «НТПБ»
Н.И. Зайцева
Приказ № 151 от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей, специалистов и служащих
ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей, специалистов и служащих ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации работников, специалистов и служащих ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» на соответствие занимаемой должности (далее – аттестация работников на соответствие занимаемой должности) на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом от 26 августа 2010 года № 761н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ) проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям отнесено с 01.09.2013 к компетенции аттестационных комиссий, самостоятельно формируемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Аттестация проводится аттестационной комиссией, созданной в техникуме и утверждённой приказом директора ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий».

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует заработную плату педагогических работников, в том числе путём установления им соответствующих доплат и надбавок.

Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей, специалистов и служащих ГПОУ ТО «НТПБ» действует согласно части 4 статьи 49 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Нормативная база аттестации руководителей, специалистов и служащих на соответствие занимаемой должности

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1).
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 1), ст.7598).
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», регистрационный № 18638.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

3. Цель, основные задачи, принципы и иные обстоятельства (условия) аттестации руководителей, специалистов и служащих.

3.1. Целью аттестации является подтверждение соответствия занимаемым работниками ГПОУ ТО «НТПБ» должностям путем установления соответствия уровня квалификации руководителей, специалистов и служащих требованиям квалификационных характеристик в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих по разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.2. При проведении аттестации работников реализуются следующие задачи:

- Повышение качества и эффективности образовательного процесса в ГПОУ ТО «НТПБ», как составной части профессионального образования Тульской области.
- Мотивация работников на повышение уровня и качества предоставляемых услуг в ГПОУ ТО «НТПБ».
- Стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда работников.
- Обеспечение социальной защищенности работников в плане возможности повышения уровня оплаты труда.
- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников техникума.
- Определение необходимости повышения квалификации работников техникума.

3.3. Основными принципами аттестации являются:

- Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам организации, недопустимость их дискриминации при проведении аттестации.
- Обязательность аттестации работников на определение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности (при назначении на должность в течение одного года и завершении срока действия очередной аттестации на соответствие занимаемой должности) и проведения ее один раз в пять лет.

3.4. Аттестации не подлежат следующие работники:

- 1) беременные женщины;
 - 2) женщины находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - 3) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Аттестация указанных педагогических работников возможна не ранее чем через два года после выхода из отпуска.

3.5. Работник, награжденный в межаттестационный период ведомственной или государственной наградой, решением комиссии по аттестации работников, отнесенных к категории должностей «педагогические работники», освобождается от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.6. Установленное работнику соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия, в том числе:

- при переходе по указанной должности из другой образовательной организации профессионального образования, подведомственной управлению образования и науки Тульской области;

- при возобновлении работы по указанной должности в ГПОУ ТО «НТПБ» при перерывах в работе.

3.7. Действие аттестации руководителей, специалистов и служащих на соответствие занимаемой должности может быть продлено решением Комиссии по аттестации сроком до одного года по следующим основаниям:

- частичная или полная нетрудоспособность работника в предаттестационный период в течение 6 месяцев;
- выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет менее чем за 1 год до окончания срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности;
- истечение срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности у работника, которому до пенсии по возрасту осталось менее одного года.

3.8. Сроки проведения аттестации руководителей, специалистов и служащих ежегодно устанавливаются директором ГПОУ ТО «НТПБ».

3.9. Продолжительность аттестации для каждого работника не должна превышать двух календарных месяцев с даты начала прохождения аттестации, установленной графиком, до принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

По заявлению работника в случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке или по другим уважительным причинам продолжительность аттестации по решению аттестационной комиссии может быть увеличена, но не более чем на один календарный месяц.

3.10. За один месяц до окончания срока действия последней аттестации работник в установленном настоящим Положением порядке подает заявление в аттестационную комиссию о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.11. Место проведения аттестации руководителей, специалистов и служащих на соответствие занимаемой должности – ГПОУ ТО «НТПБ».

4. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы.

4.1. Состав комиссии по аттестации руководителей, специалистов и служащих (далее – Комиссии) формируется и утверждается приказом директора ГПОУ ТО «НТПБ».

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов.

Образовательная организация самостоятельно дифференцирует оплату членам аттестационной комиссии путём установления им соответствующих доплат и надбавок.

4.2. В состав Комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии таковой в техникуме, если аттестуемый является членом профсоюза.

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, исходя из принципа объективности, не наделяется правом голоса при принятии решения Комиссией, присутствует на заседании Комиссии только при принятии решения по заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, являющемуся членом данной первичной профсоюзной организации, и не наделяется правом подписания протокола заседания Комиссии.

4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель – по должности директор ГПОУ ТО «НТПБ» (в его отсутствие или по его поручению - уполномоченный член Комиссии – по должности заместитель директора), который:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.4. Для ведения делопроизводства председателем Комиссии из состава членов Комиссии назначается секретарь, который:

- регистрирует принятые документы заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений в журнале учета принятых документов;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;
- информирует работников техникума о дате, месте и времени проведения аттестации;
- оформляет протокол заседания в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;
- подготавливает проекты приказов руководителя ГПОУ ТО «НТПБ» об утверждении решения Комиссии по результатам аттестации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

В случае отсутствия на заседании секретаря его полномочия исполняет назначенный председателем один из присутствующих членов Комиссии.

4.5. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию о профессиональной деятельности педагогического работника;
- принимать решения о переносе срока рассмотрения результатов аттестации работника;
- присутствовать при проведении всех этапов аттестационной процедуры работника;
- давать рекомендации работнику по совершенствованию его профессиональной деятельности и принимать решение об исполнении данных рекомендаций;
- иметь особое мнение при принятии решения.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать права работника;
- сохранять конфиденциальность информации, ставшей им известной в результате работы в комиссии по аттестации;
- содействовать максимальной объективности при проведении аттестации работника;
- обеспечивать объективность принятия решения.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Заседание Комиссии проводится в течение всего календарного года при наличии заявлений и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Допускается проведение внеочередных заседаний Комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается в отсутствие работников открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов и считается принятым, если в голосовании участвовали не менее двух третей состава комиссии по аттестации. Решение председателя Комиссии приравнивается 50% голосов.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений.

5. Организация и проведение аттестации руководителей, специалистов и служащих на соответствие занимаемой должности.

5.1. Прием и регистрация документов для проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

Основанием для проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности является поданное в Комиссию по аттестации заявление работника по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К заявлению необходимо приложить подтверждающие документы:

копию документа об образовании;

выписка трудовой книжки;

копии документов, наличие которых служит основанием для льготного прохождения аттестационной процедуры (копии удостоверений к ведомственным и государственным наградам и др.), предоставляемых на основании заявления работника;

копии документов, подтверждающих повышение квалификации в межаттестационный период;

документ (копию документа), подтверждающий отнесение работника к лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости), для создания условий прохождения процедуры аттестации

Аттестуемый может дополнительно представить на заседание Комиссии по аттестации характеристику с предыдущего места работы, а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и эффективность труда.

5.2. Основаниями для отказа в проведении аттестации руководителей, специалистов и служащих являются:

- предоставление документа, оформленного не в соответствии с требованиями, установленными данным Положением;

- наличие исправлений в документе (подчисток, приписок, зачеркиваний).

5.3. Установление сроков аттестационной процедуры.

Основанием для установления сроков аттестационной процедуры является регистрация поступивших в Комиссию документов.

Дата проведения аттестационной процедуры устанавливается комиссией индивидуально для каждого работника.

Допускается перенос даты проведения аттестационной процедуры при наличии следующих оснований:

- временная нетрудоспособность работника;

- нахождение работника в отпуске по беременности и родам;

- нахождение работника в служебной командировке.

Комиссия вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты аттестационной процедуры.

Работник должен направить в Комиссию заявление по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для перенесения даты при наличии возможности либо с момента наступления такой возможности.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации работника на соответствие занимаемой должности доводится секретарем комиссии по аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационной процедуры.

5.4. Проведение аттестации работника на соответствие занимаемой должности.

Аттестационная процедура на соответствие работника занимаемой должности осуществляется в два этапа:

- первый этап - анализ представления для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности и оценка самоанализа профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника ГПОУ ТО «НТПБ» при аттестации на соответствие занимаемой должности по перечню вопросов (в части соответствующей функциональным обязанностям аттестуемого – Приложения №№ 5,6);

- второй этап – квалификационные испытания на соответствие занимаемой должности (Приложения №№ 8,9,10,11);

5.5. До начала первого этапа аттестационной процедуры руководителем структурного подразделения техникума / председателем соответствующей методической комиссии осуществляется подготовка **представления** для проведения аттестации с целью

подтверждения соответствия работника занимаемой должности (Приложение №3) и аттестуемый проводит самоанализ своих профессиональных, деловых качеств и результатов своей профессиональной деятельности по перечню вопросов (в части соответствующей функциональным обязанностям аттестуемого – Приложение № 4).

По итогам первого этапа оформляется Протокол заседания аттестационной комиссии ГПОУ ТО «НТПБ» по оценке самоанализа аттестуемого и представления на его аттестацию на соответствие занимаемой должности (Приложение № 3).

Результаты аттестационной оценки заносится в Протоколы и доводятся до работника под роспись. Протоколы заседания аттестационной комиссии ГПОУ ТО «НТПБ» по оценке самоанализа аттестуемого и представления на его аттестацию на соответствие занимаемой должности и Протоколы квалификационных испытаний на соответствие занимаемой должности по блокам передаются секретарю Комиссии (Приложения №№ 5,6).

5.6. Работник соответствует занимаемой должности в случае, если по каждому из двух этапов аттестационной процедуры набрано не менее 50% возможных баллов (в соответствии с функциональными обязанностям аттестуемого).

5.7. По результатам аттестации работников на соответствие занимаемой должности Комиссия принимает решение:

- соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности работника).

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии по аттестации, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника.

В протоколе Комиссии указывается:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня и принятое решение;
- количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.9. В аттестационный лист (приложение №7 к настоящему Положению) работника в случае необходимости Комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной работника.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работник не позднее чем через год со дня принятия решения представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

По итогам рассмотрения представленной информации Комиссией принимается решение об исполнении работником рекомендаций, которое заносится в протокол.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности работника аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

В случае невыполнения работником рекомендаций Комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

5.11. Решение Комиссии по результатам аттестации работника утверждается приказом руководителя ГПОУ ТО «НТПБ» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия, и размещается на официальном сайте техникума в сети Интернет.

6. Оформление документов по итогам аттестации и доведение результатов аттестации до руководителей, специалистов и служащих.

6.1. Документы, оформляемые по итогам аттестации руководителей, специалистов и служащих на соответствие занимаемой должности:

- приказ директора ГПОУ ТО «НТПБ»;
- аттестационный лист (в 2 экз.).

6.2. В случае утверждения приказом директора ГПОУ ТО «НТПБ» решения Комиссии более чем по одному работнику, секретарем Комиссии подготавливается выписка из приказа по каждому работнику, в отношении которого принято решение Комиссией.

6.3. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией работника ему лично передается аттестационный лист. Другой экземпляр аттестационного листа и приказ (выписка из приказа) директора ГПОУ ТО «НТПБ» о результатах аттестации хранятся в личном деле педагогического работника.

6.4. Установленное соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности действительно в течение пяти лет.

6.5. В случае признания Комиссией по результатам аттестации работника несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.6. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Отказ работника от подписи, свидетельствующий об ознакомлении с Представлением для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности или Аттестационным листом, оформляется путем составления секретарем аттестационной комиссии соответствующего акта, в котором указывается место его составления, дата, время, должность, фамилии и должности лиц, в присутствии которых составлен акт (не менее трех лиц). В акте указывается также причина отказа работника от подписи об ознакомлении с Представлением или Аттестационным листом. Акт подписывается лицами, в присутствии которых он составлен. Один экземпляр акта вручается работнику, в отношении которого составлен акт, сделав об этом отметку в акте. Присутствующим при составлении акта лицам необходимо еще раз расписаться о факте о вручении акта работнику или его отказе в получении акта.

Поскольку для работников, не имеющих квалификационной категории, аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

В аттестационную комиссию ГПОУ ТО «НТПБ»

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационных характеристик по должности

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Общий трудовой стаж _____

Стаж руководящей работы _____ лет

Наличие наград _____

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Сведения о повышении квалификации _____

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

Приложение*: _____

* - дополнительные документально зафиксированные результаты, подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность труда

С Положением о порядке аттестации руководителей, специалистов и служащих ГПОУ ТО «НТПБ» ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Телефон)

В аттестационную комиссию ГПОУ ТО «НТПБ»

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям квалификационной характеристики по должности

Основания:

Приложение: *

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

* - копия документа(ов), подтверждающего(их) основание переноса

В аттестационную комиссию
ГПОУ ТО «НТПБ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой
должности

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата рождения

3. Сведения об образовании

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), квалификация и специальность по диплому,
ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации (с указанием преподаваемого предмета) и
дата назначения на эту должность:

5. Стаж работы

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о награждениях

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

9. Основные показатели профессиональной деятельности

№ вопроса	Показатели профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результаты его профессиональной деятельности	Оценка педагогического работника				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1	Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи					
2	Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)					
3	Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы					

4	Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями студентов					
5	Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу					
6	Умение вовлечь студентов в процесс формулирования целей и задач					
7	Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)					
8	Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы)					
9	Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства					
10	Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение					
11	Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения					
12	Компетентность в методах обучения					
13	Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности					
14	Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность студентов					
15	Ведение электронных форм документации					
16	Организация самостоятельной деятельности студентов, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения					
17	Умение устанавливать субъект - субъектные отношения					
18	Умение принимать решения в педагогических ситуациях					
19	Наличие связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой					
20	Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности					
21	Обеспечение достижения и подтверждения студентами уровней образования (образовательных цензов)					
22	Владение методами диагностики образовательных потребностей студентов					
23	Умение реализовать педагогическое оценивание					
24	Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля					
25	Соблюдение прав и свобод студентов, умение поддержать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважение человеческого					

Уч. год
20__ - 20__ гг

Курсы	Специальность, профессия	Показатели контроля учебных достижений студентов (указать вид контроля)				Показатели внешней экспертизы	
		Уровень обученности в %	Качество знаний в %	Средний балл	Вид контроля (указать)	Аккредитация (средний тестовый балл)	ГИА (средний тестовый балл)

Уч. год
20__ - 20__ гг

Курсы	Специальность, профессия	Показатели контроля учебных достижений студентов (указать вид контроля)				Показатели внешней экспертизы	
		Уровень обученности в %	Качество знаний в %	Средний балл	Вид контроля (указать)	Аккредитация (средний тестовый балл)	ГИА (средний тестовый балл)

Примечание. Таблицы 2-4 заполняются на педагогического работника при наличии соответствующего показателя.

12. Дополнительные сведения о деятельности работника.

Ф И О _____
(руководитель структурного подразделения, председатель МК подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации*

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С Представлением ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ) своих персональных данных с целью формирования базы результатов аттестации работников ГПОУ ТО «НТПБ» при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Оператор: администрация ГПОУ ТО «НТПБ»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* - если педагогический работник является членом первичной профсоюзной организации

Самоанализ

профессиональных, деловых качеств и результатов профессиональной деятельности работника ГПОУ ТО «НТПБ» при аттестации на соответствие занимаемой должности (перечень вопросов).

1. Знание приоритетных направлений развития системы образования РФ, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.
2. Участие в реализации образовательной программы, программы развития образовательного учреждения (по направлению деятельности аттестуемого)
3. Умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы
4. Умение ставить цели и задачи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями студентов.
5. Умение перевести тему занятия в педагогическую задачу
6. Умение вовлечь обучающихся (воспитанников) в процесс формулирования целей и задач
7. Участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и т.д.)
8. Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, методических объединений (другие формы методической работы)
9. Участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства
10. Наличие разработанной аттестуемым рабочей программы (методических и дидактических материалов) по предмету (курсу) и ее выполнение.
11. Владение современными технологиями (в том числе ИКТ), формами, приёмами, методами, средствами обучения.
12. Компетентность в методах обучения.
13. Компетентность в учебном предмете или профессиональной сфере деятельности
14. Умение организовать учебную (воспитательную) деятельность студентов
15. Ведение электронных форм документации.
16. Организация самостоятельной деятельности студентов, в том числе исследовательской, реализация проблемного обучения.
17. Умение устанавливать субъект - субъектные отношения
18. Умение принимать решения в педагогических ситуациях
19. Наличие связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой
20. Компетентность в субъективных условиях педагогической деятельности, знание студентов и студенческих коллективов
21. Обеспечение достижения и подтверждения студентами уровней образования (образовательных цензов)
22. Владение методами диагностики образовательных потребностей студентов.
23. Умение реализовать педагогическое оценивание
24. Наличие положительной оценки деятельности педагога по итогам внутреннего контроля
25. Соблюдение прав и свобод студентов, умение поддержать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважение человеческого достоинства, чести и репутации студентов.

26. Умение создавать ситуации, обеспечивающие успех в учебной (воспитательной) деятельности.
27. Умение создавать условия обеспечения позитивной мотивации студентов.
28. Умение создавать условия для самомотивирования студентов.
29. Наличие системы взаимодействия с родителями (лицами, их замещающими).
30. Наличие обобщения опыта работы педагога на уровне образовательного учреждения.
31. Эмпатийность и социорефлексия.
32. Самоорганизованность.
33. Общая культура (в том числе коммуникативная).
34. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.
35. Обеспечение охраны жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса.

Подпись аттестуемого _____

Дата _____

**Протокол
оценки по итогам квалификационных испытаний на соответствие занимаемой
должности**

№ вопроса	Соотнесение вопросов испытания с номерами глав и статей федерального закона	Оценка педагогического работника				Невозможно оценить -
		0	1	2	3	
1.	Что должен знать заведующий столовой					
2.	Что должен уметь заведующий столовой					
3.	Как часто работнику общественного питания необходимо проходить гигиеническое обучение?					
4.	Каковы пути передачи яиц аскарид человеку					
5.	Могут ли бактерионосители быть допущены к работе на предприятиях					
6.	Как перевозят мясные и рыбные полуфабрикаты и изделия из фарша					
7.	Каковы наиболее благоприятные температурные условия для хранения мяса фасованного (от 0,25 до 1,0 кг)					
8.	Каковы сроки хранения масла сливочного брусочками при наличии холода					
9.	Какие основные признаки недоброкачества мяса					
10.	Где обычно встречаются сальмонеллы					
11.	Что не входит в стандарт на пищевой продукт					
12.	Какие стандарты не применяются на продукты питания					
13.	Требования к личной гигиене персонала					
14.	Какие требования предъявляют к слесарям, электромонтерам и другим работникам, занятым ремонтными работами в производственных и складских помещениях					
15.	Перечислите основные причины микробного загрязнения пищевых продуктов и готовых блюд					
16.	Какие продукты являются источниками полноценных и биологически ценных белков?					
17.	Каких правил необходимо придерживаться для сохранения витамина С в овощах					
18.	Как хранят особо скоропортящиеся продукты на предприятиях общественного питания ?					
19.	Какие продукты питания запрещается принимать на предприятия общественного питания					
20.	Какие профилактические мероприятия, направленные на борьбу с мухами на					

	предприятиях общественного питания, необходимо проводить					
--	---	--	--	--	--	--

Критерии оценивания:

- 0 баллов** – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл** – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла** – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла** – высокий уровень оцениваемого показателя

2. Выводы Комиссии:

3. Рекомендации Комиссии:

4. Количественный состав Комиссии по аттестации: _____

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии

5. Количество голосов «за» _____ % _____, «против» _____ % _____

6. Примечания _____

Председатель Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации
« _____ » _____ 20 _____ г.

**Протокол
оценки по итогам квалификационных испытаний на соответствие занимаемой
должности**

№ вопроса	Соотнесение вопросов испытания с номерами глав и статей федерального закона	Оценка педагогического работника				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1.	Что должен знать комендант общежития					
2.	Перечислите должностные обязанности коменданта общежития					
3.	Каким локальным нормативным актом регулируются правила для всех проживающих в студенческом общежитии					
4.	Проживающие в общежитии обязаны					
5.	Сколько кв. метром жилой площади на одного проживающего предоставляется в соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации)					
6.	Как должны быть оборудованы кухни общежития					
7.	Санитарно-гигиенические требования по содержанию помещений					
8.	Требования к отделке стен.					
9.	Оптимальный тепловой и воздушный режим в рабочей и обслуживаемой зонах жилых и подсобных помещений общежития?					
10.	Как высаживают деревья во избежание затенения жилых комнат					
11.	Как оборудуются камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря					
12.	Как должны быть расставлены кровати в жилых комнатах					
13.	На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние в общежитии?					
14.	Перечислите мероприятия по противопожарной безопасности общежития					
15.	За что могут быть применены меры дисциплинарного воздействия к обучающимся					

Критерии оценивания:

- 0 баллов** – оцениваемый показатель отсутствует
- 1 балл** – показатель представлен в минимальном объеме
- 2 балла** – нормативно достаточный уровень показателя
- 3 балла** – высокий уровень оцениваемого показателя

2. Выводы Комиссии:

3. Рекомендации Комиссии:

4. Количественный состав Комиссии по аттестации: _____

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии

5. Количество голосов «за» _____ % _____, «против» _____ % _____

6. Примечания _____

Председатель Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации
« _____ » _____ 20 _____ г.

**Протокол
оценки по итогам квалификационных испытаний на соответствие занимаемой
должности**

№ вопроса	Соотнесение вопросов испытания с номерами глав и статей федерального закона	Оценка педагогического работника				Невозможно оценить -
		0	1	2	3	
1.	Что должен знать начальник хозяйственного отдела					
2.	Перечислите должностные обязанности начальника хозяйственного отдела					
3.	Каким локальным нормативным актом регулируются правила для всех проживающих в студенческом общежитии					
4.	Проживающие в общежитии обязаны					
5.	Сколько кв. метром жилой площади на одного проживающего предоставляется в соответствии с санитарными нормами и правилами жилого помещения (жилая комната) (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации)					
6.	Как должны быть оборудованы кухни общежития					
7.	Санитарно-гигиенические требования по содержанию помещений					
8.	Требования к отделке стен.					
9.	Оптимальный тепловой и воздушный режим в рабочей и обслуживаемой зонах жилых и подсобных помещений общежития?					
10.	Как высаживают деревья во избежание затенения жилых комнат					
11.	Как оборудуются камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря					
12.	Как должны быть расставлены кровати в жилых комнатах					
13.	На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние в общежитии?					
14.	Перечислите мероприятия по противопожарной безопасности общежития					
15.	За что могут быть применены меры дисциплинарного воздействия к обучающимся					

Критерии оценивания:

0 баллов – оцениваемый показатель отсутствует

1 балл – показатель представлен в минимальном объеме

2 балла – нормативно достаточный уровень показателя

3 балла – высокий уровень оцениваемого показателя

2. Выводы Комиссии:

3. Рекомендации Комиссии:

4. Количественный состав Комиссии по аттестации: _____

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии

5. Количество голосов «за» _____ % _____, «против» _____ % _____

6. Примечания _____

Председатель Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Член
Комиссии по аттестации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации
« _____ » _____ 20 _____ г.

**Протокол
оценки по итогам квалификационных испытаний на соответствие занимаемой
должности
Блок «Законодательные основы профессиональной деятельности»**

Ф.И.О.: _____

Дата прохождения: _____

Время начала работы: _____ Время завершения работы: _____

№ вопроса	Соотнесение вопросов испытания с номерами глав и статей Федерального закона	Оценка педагогического работника				Невозможно оценить
		0	1	2	3	
1	Глава 4. Статья 33.					
2	Глава 4. Статья 33.					
3	Глава 4. Статья 34.					
4	Глава 4. Статья 34.					
5	Глава 4. Статья 34.					
6	Глава 4. Статья 34.					
7	Глава 4. Статья 34.					
8	Глава 4. Статья 34.					
9	Глава 4. Статья 41					
10	Глава 4. Статья 43					
11	Глава 4. Статья 43					
12	Глава 4. Статья 43					
13	Глава 4. Статья 43					
14	Глава 4. Статья 43					
15	Глава 4. Статья 43					
16	Глава 4. Статья 43					
17	Глава 4. Статья 44					
18	Глава 5. Статья 46					
19	Глава 5. Статья 47.					
20	Глава 5. Статья 47.					
21	Глава 5. Статья 47.					
22	Глава 5. Статья 47.					
23	Глава 5. Статья 47.					
24	Глава 5. Статья 47.					
25	Глава 5. Статья 47.					
26	Глава 5. Статья 48.					
27	Глава 5. Статья 48.					
28	Глава 5. Статья 49.					
29	Глава 5. Статья 49.					
30	Глава 5. Статья 49.					
31	Глава 6. Статья 58.					
32	Глава 6. Статья 58.					
33	Глава 6. Статья 58.					
34	Глава 6. Статья 58.					
35	Глава 6. Статья 58.					

36	Глава 6. Статья 58.					
37	Глава 6. Статья 58.					
38	Глава 6. Статья 58.					
39	Глава 6. Статья 59.					
40	Глава 6. Статья 59.					
41	Глава 6. Статья 59.					
42	Глава 6. Статья 59.					
43	Глава 6. Статья 59.					
44	Глава 6. Статья 59.					
45	Глава 6. Статья 59.					
46	Глава 6. Статья 62.					
47	Глава 6. Статья 62.					
48	Глава 8. Статья 68.					
49	Глава 8. Статья 68.					
50	Глава 8. Статья 68.					
51	Глава 8. Статья 68.					
52	Глава 8. Статья 68.					
53	Глава 9. Статья 73.					
54	Глава 9. Статья 73.					
55	Глава 9. Статья 73.					
56	Глава 9. Статья 73.					
57	Глава 9. Статья 74.					
58	Глава 9. Статья 74.					
59	Глава 9. Статья 74.					
60	Глава 10. Статья 76.					
61	Глава 10. Статья 76.					
62	Глава 10. Статья 76.					
63	Глава 10. Статья 76.					
64	Глава 10. Статья 76.					
65	Глава 10. Статья 76.					
66	Глава 10. Статья 76.					
67	Глава 10. Статья 76.					
68	Глава 10. Статья 76.					
69	Глава 10. Статья 76.					
70	Глава 10. Статья 76.					

Подтверждаю соответствие данных мною ответов предъявленному для прохождения тесту

(подпись аттестуемого)

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии

Дата _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж руководящей работы (работы по специальности) _____

7. Рекомендации Комиссии _____

8. Решение Комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)/не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)), (соответствует должности (указывается наименование должности)/не соответствует должности (указывается наименование должности)), дата и № приказа ГПОУ ТО «НТПБ»

9. Количественный состав Комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии

10. Количество голосов «за» _____, «против» _____

11. Примечания _____

Председатель Комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

«_____» _____ 20____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись и дата)

**Материалы квалификационных испытаний
в рамках аттестации педагогических работников
ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на соответствие занимаемой должности
«Законодательные основы профессиональной деятельности»
(Содержание вопросов и эквиваленты ответов)**

**На основании
Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации"
(ежегодно перерабатываются с учетом изменений и дополнений,
вносимых в закон N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")**

Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители)

Статья 33. Обучающиеся

1. К какой категории обучающихся относятся лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования? ____ *К категории студентов.*

2. Какие документы бесплатно предоставляются студентам, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования? _____
Студентам бесплатно предоставляется зачетная книжка и студенческий билет.

Статья 34. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования

3. Каковы академические права обучающихся? _____ *Им представляются права на:*

1) *выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;*

2) *предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;*

3) *обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;*

4) *участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);*

5) *выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);*

6) *освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;*

7) *зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;*

8) *отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";*

9) *уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;*

10) *свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;*

11) *каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;*

- 12) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- 13) перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 14) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 15) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 16) восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 17) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;
- 18) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 19) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 20) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- 21) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- 22) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 23) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;
- 24) направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
- 25) опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;
- 26) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 27) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

28) получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

29) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4. Имеют ли обучающиеся право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами? _____ *Имеют право.*

5. Допускается ли привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой? _____ *Запрещается.*

6. Имеют ли обучающиеся право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке? _____ *Имеют право.*

7. Допускается ли принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях? _____ *Не допускается.*

8. Имеют ли право обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы среднего профессионального образования, создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики? _____ *Имеют право.*

Статья 41 Охрана здоровья обучающихся

9. Что включает в себя охрана здоровья обучающихся? _____ *Она включает в себя:*

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Статья 43 Обязанности и ответственность обучающихся

10. Каковы обязанности обучающихся? _____ Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования 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;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. За что могут быть применены меры дисциплинарного воздействия к обучающимся? _____ 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 к обучающимся.

12. Какие меры дисциплинарного взыскания могут быть применены к нарушителям устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности? _____ Могут быть применены - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13. Когда не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся? _____ Во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

14. За что допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность? _____ За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, выражающихся в нарушении устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

15. Когда применяется отчисление несовершеннолетнего обучающегося? _____ Отчисление применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

16. Кто должен выразить согласие на решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания? _____ Решение принимается с учетом

мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Статья 44 Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

17. Какими правами обладают родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся? _____ Родители несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 1) знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 3) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 4) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 5) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

Глава 5. Педагогические, руководящие и иные работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Статья 46. Право на занятие педагогической деятельностью

18. Кто имеет право на занятие педагогической деятельностью? _____ Лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

19. Какими академическими свободами пользуются педагогические работники? ____ Они пользуются следующими академическими свободами:

- 1) свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

20. Какими академическими правами пользуются педагогические работники? ____ Они пользуются следующими академическими правами:

- 1) правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 2) правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 3) правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4) правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5) правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 6) правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 7) правом на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 8) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 9) правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

21. Какими трудовыми правами и социальными гарантиями пользуются педагогические работники? Они пользуются следующими трудовыми правами и социальными гарантиями:

- 1) правом на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) правом на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) правом на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) правом на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иными трудовыми правами, мерами социальной поддержки, установленными федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

22. Какие виды работ включаются в рабочее время педагогических работников? _____

В зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

23. Как определяются конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников? _____ Они определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

24. Как определяется соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года педагогических работников? _____ Соотношение определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

25. Какими документами определяются режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников? _____ Они определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников

26. Каковы обязанности педагогических работников? _____ Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) *соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.*

27. Можно ли педагогическим работникам использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации? _____ *Запрещается.*

Статья 49. Аттестация педагогических работников

28. Обязательна ли аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории? _____ *Она проводится по желанию педагогических работников.*

29. Какова периодичность проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям? _____ *Аттестация осуществляется один раз в пять лет.*

30. Кто проводит аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям? _____ *Аттестация осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.*

Глава 6. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений

Статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся

31. Что является промежуточной аттестацией обучающихся? _____ *Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.*

32. Что является академической задолженностью обучающегося? _____ *Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.*

33. Каковы условия и сроки ликвидации обучающимися академической задолженности? _____ *Обучающиеся имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.*

34. Какие обстоятельства не включаются в сроки ликвидации обучающимися академической задолженности? _____ *В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.*

35. При каком условии промежуточная аттестация проводится второй раз? _____ *Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.*

36. Допускается ли взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации? _____ *Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.*

37. Как осуществляется перевод на следующий курс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность? _____ *Они переводятся на следующий курс условно.*

38. На каком основании отчисляются из этой организации обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности? _____ *Как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.*

Статья 59. Итоговая аттестация

39. На основе каких принципов проводится итоговая аттестация обучающихся? _____ *На основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.*

40. Обязательна ли итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ и каковы ее порядок и форма? _____ *Она является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.*

41. Кто проводит является государственной итоговой аттестацией. государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ? _____ *ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС.*

42. Кто допускается к государственной итоговой аттестации? _____ *Допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный плану.*

43. Допускается ли взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации? _____ *Не допускается.*

44. В какой форме устанавливается государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования? _____ *В форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), а также в иных формах, которые могут устанавливаться.*

45. Кто привлекается к проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам? _____ *Привлекаются представители работодателей или их объединений.*

Статья 62. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

46. В течение какого срока лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации? _____ *В течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.*

47. Чем определяется порядок и условия восстановления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации? _____ *Определяются локальным нормативным актом этой организации.*

Глава 8. Профессиональное образование

Статья 68. Среднее профессиональное образование

48. Какова цель среднего профессионального образования? _____ *подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.*

49. Какие лица допускаются к освоению образовательных программ среднего профессионального образования? _____ *Допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.*

50. Как осуществляется получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования? _____ *Осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.*

51. Является ли получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего? _____ *Не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.*

52. Вправе ли обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования? *Да, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, бесплатно.*

Глава 9. Профессиональное обучение

Статья 73. Организация профессионального обучения

53. На что направлено профессиональное обучение лиц различного возраста? *Оно направлено на приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.*

54. Что понимается под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих? *Понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.*

55. Что понимается под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих? *Понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего.*

56. Что понимается под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих? *Понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков без повышения образовательного уровня.*

Статья 74. Квалификационный экзамен

57. Чем завершается профессиональное обучение? *Оно завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.*

58. Что включает в себя квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения? *Он включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.*

59. Кто привлекается к проведению квалификационного экзамена, завершающего профессиональное обучение? *Привлекаются представители работодателей, их объединений.*

Глава 10. Дополнительное образование

Статья 76. Дополнительное профессиональное образование

60. Какие виды программ включает в себя дополнительное профессиональное образование? *Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.*

61. Кто допускается к освоению дополнительных профессиональных программ? *Допускаются: 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.*

62. На что направлена программа повышения квалификации в рамках дополнительного профессионального образования? _____ *Направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.*
63. На что направлена программа профессиональной переподготовки в рамках дополнительного профессионального образования? _____ *Программа направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.*
64. Как определяется содержание дополнительной профессиональной программы? _____ *Оно определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.*
65. Как разрабатываются программы профессиональной переподготовки в рамках дополнительного профессионального образования? _____ *Они разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального к результатам освоения образовательных программ.*
66. В каком режиме может осуществляться обучение по дополнительным профессиональным программам? _____ *Оно может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.*
67. Как определяются формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ? _____ *Они определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.*
68. Какой формой итоговой аттестации завершается освоение дополнительных профессиональных образовательных программ? _____ *Форма итоговой аттестации обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.*
69. Какой документ выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию? _____ *Им выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.*
70. Когда при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке? _____ *Они выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.*

**Материалы квалификационных испытаний
в рамках аттестации педагогических работников
ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на соответствие занимаемой должности
для заведующего столовой
(Содержание вопросов и эквиваленты ответов)**

1. Что должен знать заведующий столовой:

- основы трудового законодательства, правила производства и реализации продукции (услуг) общественного питания, отраслевые руководящие документы, касающиеся его профессиональной деятельности;
- основы законодательства о техническом регулировании;
- основы организации производственных цехов и производства в целом;
- технологию производства продукции общественного питания, требования к качеству блюд, кулинарных, мучных кондитерских и хлебобулочных изделий, требования санитарно-эпидемиологической безопасности при производстве кулинарной продукции;
- основные принципы здорового (рационального) питания человека;
- технологию лечебно-профилактического, диетического питания;
- особенности производства продукции для школьников и дошкольников;
- нормы физиологической потребности в пищевых веществах и энергии детей соответствующего возраста (в соответствии со спецификой образовательных учреждений, в которых обеспечивается питание);
- порядок составления меню, учета и отчетности, методику калькуляции блюд и цены на них, методику и определение норм отходов и потерь сырья (продуктов), методику разработки рецептур на новые и фирменные блюда (изделия), обладать навыками разработки стандартов организации (СТО), составления (оформления) технологических и технико-технологических карт, технологических инструкций;
- требования к составлению и оформлению меню питания обучающихся, воспитанников (с учетом возрастных групп), уметь составлять меню-требование и план-меню (на неделю);
- основные положения документов по сертификации услуг общественного питания (основополагающие нормативные документы и другие организационно-методические материалы);
- требования нормативных и технических документов на основное сырье, пищевые продукты и продукцию общественного питания, в т. ч. требования санитарного законодательства, технических регламентов и других нормативных документов в части безопасности используемых сырья и полуфабрикатов;
- последовательность технологического процесса, режимы и способы обработки сырья и полуфабрикатов во избежание образования канцерогенных или других потенциально вредных химических веществ при производстве кулинарной продукции;
- основные критерии безопасности кулинарной продукции и не допускать использования сырья и пищевых продуктов, содержащих потенциально опасные для здоровья вещества химического и биологического происхождения в количествах, превышающих допустимые уровни в соответствии с техническими регламентами, санитарноэпидемиологическими правилами, нормами и гигиеническими нормативами;
- современные виды механического, теплого и холодильного оборудования, принципы его работы, технические характеристики и условия эксплуатации, а также виды тары, инвентаря, посуды, весоизмерительных приборов; правила санитарной маркировки, хранения и использования оборудования и инвентаря;
- правила проведения инвентаризации (в столовых образовательных учреждений).

2. Что должен уметь заведующий столовой:

- *применять в практической деятельности методы контроля качества (включая инструментальные методы контроля) продукции и услуг, входного контроля сырья и материалов;*
- *пользоваться стандартами организации, техническими документами (техническими условиями, технологическими инструкциями, рецептурами, технико-технологическими картами), сборниками технологических нормативов (рецептур блюд);*
- *работать с людьми, создавать благоприятные условия для проявления творческой инициативы и активности работающих, воспитывать деловые качества у подчиненных;*
- *проводить расчет теоретической и фактической пищевой и энергетической ценности блюд и кулинарных изделий и рациона в целом – рутинным методом (вручную) и с использованием ПЭВМ и специального программного обеспечения;*
- *быть способным четко организовать производственную деятельность подчиненных, осуществлять рациональную организацию технологического процесса, подбор и расстановку кадров;*
осуществлять производственный контроль соблюдения санитарного законодательства и требований технических документов во вверенном подразделении, в т. ч. постоянный контроль технологических режимов и рецептур блюд, соблюдения производственным персоналом санитарно-противоэпидемических (гигиенических) требований и правил личной гигиены;
- *осваивать и использовать новые методы в работе, быстро и самостоятельно принимать обоснованные решения, уметь перестраивать работу в соответствии с новыми требованиями;*
- *осознавать необходимость полностью отвечать за последствия своих действий и принимаемых решений при выполнении должностных функций.*

3. Как часто работнику общественного питания необходимо проходить гигиеническое обучение?

1. 1 раз в 0,5 года
2. Через год
3. Через 2 года
4. Через 5 лет
5. Перед аттестацией

4. Каковы пути передачи яиц аскарид человеку?

1. При употреблении в пищу плохо прожаренного или недоваренного мяса.
2. При употреблении в пищу невымытых овощей, ягод, фруктов.
3. При употреблении в пищу сырой рыбы (строганины) или плохо прожаренной рыбы.

5. Могут ли бактерионосители быть допущены к работе на предприятиях?

1. Могут, но с ограничениями по роду деятельности.
2. Не могут.
3. Могут без ограничений.

6. Как перевозят мясные и рыбные полуфабрикаты и изделия из фарша?

1. В деревянных лотках.
2. В специальных лотках или ящиках с крышками.
3. В крафт-мешках.

7. Каковы наиболее благоприятные температурные условия для хранения мяса фасованного (от 0,25 до 1,0 кг)?

1. От 0 до 2 °С
2. От 0 до 2 °С
3. От -2 до 2 °С
4. От 2 до 6 °С
5. От -2 до 6 °С

8. Каковы сроки хранения масла сливочного брусочками при наличии холода?

1. 6 ч
2. 12 ч
3. 18 ч
4. 24 ч
5. 48 ч

9. Какие основные признаки недоброкачества мяса?

1. Поверхность темно-красного цвета, цвет жира зеленоватый, заветренная корочка подсыхания, ямка при надавливании не выравнивается.

2. Поверхность темно-красного цвета, цвет жира желтый, ямка при надавливании выравнивается.

3. Поверхность мяса розового цвета, цвет жира белый, ямка при надавливании выравнивается.

10. Где обычно встречаются сальмонеллы?

1. В кишечнике водоплавающей птицы.
2. В кишечнике грызунов.
3. В кишечнике насекомых.

11. Что не входит в стандарт на пищевой продукт?

1. Внешний вид.
2. Физико-химические показатели.
3. Бактериологические показатели.
4. Объем.
5. Упаковка.

12. Какие стандарты не применяются на продукты питания?

1. Отраслевые нормативы.
2. ГОСТ.
3. ОСТ.

13. Требования к личной гигиене персонала.

Персонал предприятия общественного питания обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- *приходить на работу в чистой одежде и обуви;*
- *оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;*

- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, подбирать волосы под колпак или косынку или надевать специальную сеточку для волос;
- при посещении туалета снимать санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации и обращаться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье.

14. Какие требования предъявляют к слесарям, электромонтерам и другим работникам, занятым ремонтными работами в производственных и складских помещениях?

Слесари, электромонтеры и другие работники, занятые ремонтными работами в производственных и складских помещениях предприятия обязаны работать в цехах в чистой санитарной одежде, переносить инструменты в специальных закрытых ящиках, при проведении работ не допускать загрязнение сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.

15. Перечислите основные причины микробного загрязнения пищевых продуктов и готовых блюд.

- недостаточная тепловая обработка продуктов, которая не уничтожает болезнетворные микробы, попавшие на пищевое сырье и продукты;
- нарушение температуры и сроков хранения продуктов;
- совместное транспортирование, хранение, обработка и отпуск готовых и сырых продуктов (сырые продукты загрязняют готовые);
- нарушение правил личной и общественной гигиены лицами, занятыми переработкой и реализацией пищевых продуктов.

16. Какие продукты являются источниками полноценных и биологически ценных белков?

Мясо, рыба, морепродукты (крабы, креветки и т.д.), молочные продукты, яйца и бобовые. По аминокислотному составу к животным белкам близки белки картофеля, сои, ржи и риса. Суточная норма потребления белка 1 - 1,6 г на 1 кг массы тела человека, т.е. всего 57 - 118 г в зависимости от пола, возраста, характера трудовой деятельности. Белки животного происхождения должны составлять не менее 55 % суточной нормы. Кроме того, при составлении рациона питания важно учитывать сбалансированность аминокислотного состава пищи.

17. Каких правил необходимо придерживаться для сохранения витамина С в овощах?

- овощи чистят по мере надобности;
- закладывают овощи в кипящую подсоленную воду, соблюдая очередность в зависимости от времени варки овощей - сначала свеклу, картофель, морковь, затем капусту, лук, пассированные овощи;
- овощи должны быть полностью покрыты водой или бульоном,
- жидкость должна кипеть умеренно, обязательно при закрытой крышке котла (кастрюли);
- овощи следует варить до готовности, не допуская переваривания и длительного хранения.

18. Как хранят особо скоропортящиеся продукты на предприятиях общественного питания ?

Хранение особо скоропортящихся продуктов на предприятиях общественного питания допускается при условии соблюдения температурного режима от 2 до 6 °С. Исключение составляют некоторые замороженные полуфабрикаты и готовые изделия, температура хранения которых отличается от указанной в правилах и приводится в приложении.

19. Какие продукты питания запрещается принимать на предприятия общественного питания?

- сельскохозяйственная птица без ветеринарного свидетельства;
- утиные и гусиные яйца (они часто заражены сальмонеллами, что может повлечь за собой острое кишечное заболевание);
- консервы с нарушением герметичности, бомбаж (в них могут находиться возбудители ботулизма - тяжелого пищевого отравления);
- крупу, муку, сухофрукты и другие продукты, зараженные амбарными вредителями;
- овощи и плоды с признаками гнили;
- грибы свежие, червивые, мятые;
- грибы соленые, маринованные, консервированные и сушеные без наличия документа о качестве;
- особо скоропортящиеся продукты с истекшими сроками реализации или на грани его истечения;

- продукцию растениеводства без удостоверения качества.

20. Какие профилактические мероприятия, направленные на борьбу с мухами на предприятиях общественного питания, необходимо проводить?

- тщательную уборку всех помещений;

- сбор пищевых отходов в емкости с плотно закрытыми крышками;

- своевременный вывоз пищевых отходов, после чего емкость чистят, моют, дезинфицируют;

- засечивание с наступлением весны всех открывающихся окон и дверных проемов;

- истребление мух.

**Материалы квалификационных испытаний
в рамках аттестации педагогических работников
ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на соответствие занимаемой должности
для коменданта общежития
(Содержание вопросов и эквиваленты ответов)**

1. Что должен знать комендант общежития:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся жилищно-коммунального хозяйства;
- порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений общежития;
- правила внутреннего распорядка в общежитиях;
- основы организации труда;
- законодательство о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

2. Перечислите должностные обязанности коменданта общежития?

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
- в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;

- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- производить замену постельного белья не реже одного раза в 10 дней;
- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- содействовать работе совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

3. Каким локальным нормативным актом регулируются правила для всех проживающих в студенческом общежитии?

Правила внутреннего распорядка проживающих в общежитии ГПОУ ТО «НТПБ»

4. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);
- выполнять положения заключенного с администрацией ГПОУ ТО «НТПБ» договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

5. Сколько кв. метром жилой площади на одного проживающего предоставляется в соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации)?

- не менее 6 м²

6. Как должны быть оборудованы кухни общежития?

- Кухни должны быть оборудованы плитами, мойками, столами - шкафами, а также настенными или пристенными шкафами для посуды, а при необходимости скамейками или табуретами. Оборудование устанавливается из расчета: в общежитиях для учащихся профессионально-технических училищ - 1 конфорка, 1 мойка и 1 стол - шкаф, 1 холодильник – на 10 человек.

Примечание. В кухнях вновь проектируемых и вводимых общежитий (независимо от этажности) рекомендуется предусматривать установку электроплит.

7. Санитарно-гигиенические требования по содержанию помещений

- Все помещения, оборудование и мебель в общежитии должны содержаться в чистоте. Влажная уборка помещений должна проводиться ежедневно маркированным инвентарем. Полы и сантехприборы в туалетах, умывальных следует мыть горячей водой с применением моющих средств и дезрастворов, приготовленных и хранящихся в соответствии с инструкциями по их использованию. Уборку душевых следует проводить после каждого пользования в конце дня.

Примечание. Уборка мест общего пользования и других помещений, за исключением жилых комнат, проводится обслуживающим персоналом (уборщицами), имеющими в штатах общежития. Уборка жилых помещений входит в обязанность проживающих.

- Один раз в месяц в общежитии должен проводиться "Санитарный день" с проведением генеральной уборки всех помещений (обметание стен и потолков, мытье полов, панелей, окон и дверей, оборудования, мебели, встряхивание и проветривание постельных принадлежностей, очистка от пыли и грязи отопительных приборов, светильников и т.д.).

8. Требования к отделке стен.

- Стены жилых комнат окрашиваются клеевой краской, а в помещениях с влажным режимом (душевых, умывальных, постирочных), в кладовых для хранения чистого и грязного белья, туалетах, панели в кухнях на высоту 1,6 м, а также стены в местах установки раковин и других санитарно-технических приборов должны быть облицованы керамической глазурованной плиткой или другими влагостойкими материалами, разрешенными Минздравом РФ к применению в жилищном строительстве.

Примечание. В общежитиях для семейной молодежи допускается оклейка стен жилых комнат и передних бумажными обоями. Допускается также отделка стен кухонь выше панели из керамической плитки моющими обоями или самоклеющейся пленкой во всех общежитиях. Стены в коридорах и холлах должны иметь панель, отделанную облицовочным материалом или окрашенную на высоту 1,8 м краской.

9. Оптимальный тепловой и воздушный режим в рабочей и обслуживаемой зонах жилых и подсобных помещений общежития?

- температура воздуха +20 - 22° С при влажности 30 - 45% и скорости движения воздуха 0,1 - 0,15 м/сек в отопительный период года и +22 - 25° С при скорости движения воздуха не более 0,25 м/сек и влажности 30 - 60% в теплый период года.

10. Как высаживают деревья во избежание затенения жилых комнат?

- деревья с широкой кроной должны сажаться не ближе 10 м от здания.

11. Как оборудуются камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря?

- камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря оборудуются стеллажами или полками

12. Как должны быть расставлены кровати в жилых комнатах ?

- Кровати в жилых комнатах должны быть расставлены с соблюдением минимальных разрывов: между длинными сторонами кроватей - 0,65 м; от наружных стен - не менее 0,6 м; от отопительных приборов - 0,2 м; между изголовьями двух кроватей - 0,3 - 0,4 м; ширина центрального прохода между кроватями должна быть не менее 1,1 м.

13. На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние в общежитии?

- на коменданта общежития.

14. Перечислите мероприятия по противопожарной безопасности общежития.

- При возникновении пожара принять меры к его локализации и вызвать пожарную команду по телефону 01.

- Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии.

- Следить за исправностью электропроводки и сообщать администрации о замеченных недостатках для их последующего устранения.

- Запрещается курить в здании общежития.

- Запрещается пользоваться нагревательными приборами не заводского изготовления и электронагревательными приборами с открытой спиралью.

- Приготовление пищи разрешается только в специально отведенных местах.

- Содержать не загроможденными эвакуационные выходы и лестничные марши.

- При работе с открытым огнем (газосварочные работы) сообщить в пожарную часть по телефону 01.

- Не оставлять без присмотра работающие телевизоры.

- Запрещается хранить легковоспламеняющиеся жидкости.

- Легковоспламеняющиеся жидкости хранить в специально отведенных местах не доступных для посторонних лиц.

- Работающие керосиновые лампы в вечернее время должны устанавливаться в местах, исключающих их опрокидывание.

- В дневное время – в местах не доступных для посторонних лиц.
- Запрещается включать в одну розетку несколько токоприемников, могущих вызвать нагрев и возгорание электропроводки.
- Запрещается использование осветительных патронов в качестве розетки.
- В случае возгорания электропроводки необходимо немедленно произвести отключение электропитания.
- Тушение пожара легковоспламеняющихся жидкостей производить при помощи песка, кошмы, углекислотных или порошковых огнетушителей.
- Тушение горящих электропроводов производить при помощи углекислотных огнетушителей.
- Обо всех замеченных недостатках немедленно докладывать администрации.
- Ответственность за противопожарное состояние в общежитии возлагается на коменданта общежития.

15. За что могут быть применены меры дисциплинарного воздействия к обучающимся?

- 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 к обучающимся.

**Материалы квалификационных испытаний
в рамках аттестации педагогических работников
ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»
на соответствие занимаемой должности
для начальника хозяйственного отдела
(Содержание вопросов и эквиваленты ответов)**

1. Что должен знать начальник хозяйственного отдела :

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания хозяйства;
- структуру предприятия и перспективы развития;
- порядок ведения табельного учета;
- средства связи, вычислительной и организационной техники;
- порядок и сроки составления отчетности;
- средства и способы механизации ручного труда;
- порядок приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей и оформления расчетов за услуги;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;
- законодательство РФ о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты.

2. Перечислите должностные обязанности начальника хозяйственного отдела ?

- осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию учреждения, и его подразделений.
- обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
- следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.
- обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.
- руководит работой обслуживающего персонала.

3. Каким локальным нормативным актом регулируются правила для всех проживающих в студенческом общежитии?

- *Правила внутреннего распорядка проживающих в общежитии ГПОУ ТО «НТПБ»*

4. Проживающие в общежитии обязаны:

- *строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;*

- *бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);*

- *выполнять положения заключенного с администрацией ГПОУ ТО «НТПБ» договора найма жилого помещения;*

- *возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.*

5. Сколько кв. метром жилой площади на одного проживающего предоставляется в соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната)

(п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации)?

- *не менее 6 м²*

6. Как должны быть оборудованы кухни общежития?

- *Кухни должны быть оборудованы плитами, мойками, столами - шкафами, а также настенными или пристенными шкафами для посуды, а при необходимости скамейками или табуретами. Оборудование устанавливается из расчета: в общежитиях для учащихся профессионально-технических училищ - 1 конфорка, 1 мойка и 1 стол - шкаф, 1 холодильник – на 10 человек.*

Примечание. В кухнях вновь проектируемых и вводимых общежитий (независимо от этажности) рекомендуется предусматривать установку электроплит.

7. Санитарно-гигиенические требования по содержанию помещений

- *Все помещения, оборудование и мебель в общежитии должны содержаться в чистоте. Влажная уборка помещений должна проводиться ежедневно маркированным инвентарем. Полы и сантехприборы в туалетах, умывальных следует мыть горячей водой с применением моющих средств и дезрастворов, приготовленных и хранящихся в соответствии с инструкциями по их использованию. Уборку душевых следует проводить после каждого пользования в конце дня.*

Примечание. Уборка мест общего пользования и других помещений, за исключением жилых комнат, проводится обслуживающим персоналом (уборщицами), имеющими в штатах общежития. Уборка жилых помещений входит в обязанность проживающих.

- Один раз в месяц в общежитии должен проводиться "Санитарный день" с проведением генеральной уборки всех помещений (обметание стен и потолков, мытье полов, панелей, окон и дверей, оборудования, мебели, встряхивание и проветривание постельных принадлежностей, очистка от пыли и грязи отопительных приборов, светильников и т.д.).

8. Требования к отделке стен.

- Стены жилых комнат окрашиваются клеевой краской, а в помещениях с влажным режимом (душевых, умывальных, постирочных), в кладовых для хранения чистого и грязного белья, туалетах, панели в кухнях на высоту 1,6 м, а также стены в местах установки раковин и других санитарно-технических приборов должны быть облицованы керамической глазурованной плиткой или другими влагостойкими материалами, разрешенными Минздравом РФ к применению в жилищном строительстве.

Примечание. В общежитиях для семейной молодежи допускается оклейка стен жилых комнат и передних бумажными обоями. Допускается также отделка стен кухонь выше панели из керамической плитки моющими обоями или самоклеющейся пленкой во всех общежитиях. Стены в коридорах и холлах должны иметь панель, отделанную облицовочным материалом или окрашенную на высоту 1,8 м краской.

9 Оптимальный тепловой и воздушный режим в рабочей и обслуживаемой зонах жилых и подсобных помещений общежития?

- температура воздуха +20 - 22° С при влажности 30 - 45% и скорости движения воздуха 0,1 - 0,15 м/сек в отопительный период года и +22 - 25° С при скорости движения воздуха не более 0,25 м/сек и влажности 30 - 60% в теплый период года.

10 Как высаживают деревья во избежание затенения жилых комнат?

- деревья с широкой кроной должны сажаться не ближе 10 м от здания.

11 Как оборудуются камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря?

- камеры хранения личных вещей, кладовые хозяйственного и спортивного инвентаря оборудуются стеллажами или полками

12 Как должны быть расставлены кровати в жилых комнатах ?

- Кровати в жилых комнатах должны быть расставлены с соблюдением минимальных разрывов: между длинными сторонами кроватей - 0,65 м; от наружных стен - не менее 0,6 м; от отопительных приборов - 0,2 м; между изголовьями двух кроватей - 0,3 - 0,4 м; ширина центрального прохода между кроватями должна быть не менее 1,1 м.

13 На кого возлагается ответственность за противопожарное состояние в общежитии?

- на коменданта общежития.

14 Перечислите мероприятия по противопожарной безопасности общежития.

- При возникновении пожара принять меры к его локализации и вызвать пожарную команду по телефону 01.

- Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии.

- Следить за исправностью электропроводки и сообщать администрации о замеченных недостатках для их последующего устранения.

- Запрещается курить в здании общежития.

- Запрещается пользоваться нагревательными приборами не заводского изготовления и электронагревательными приборами с открытой спиралью.

- Приготовление пищи разрешается только в специально отведенных местах.

- Содержать не загроможденными эвакуационные выходы и лестничные марши.

- При работе с открытым огнем (газосварочные работы) сообщить в пожарную часть по телефону 01.

- Не оставлять без присмотра работающие телевизоры.

- Запрещается хранить легковоспламеняющиеся жидкости.

- Легковоспламеняющиеся жидкости хранить в специально отведенных местах не доступных для посторонних лиц.

- Работающие керосиновые лампы в вечернее время должны устанавливаться в местах, исключающих их опрокидывание.

- В дневное время – в местах не доступных для посторонних лиц.

- Запрещается включать в одну розетку несколько токоприемников, могущих вызвать нагрев и возгорание электропроводки.

- Запрещается использование осветительных патронов в качестве розетки.

- В случае возгорания электропроводки необходимо немедленно произвести отключение электропитания.

- Тушение пожара легковоспламеняющихся жидкостей производить при помощи песка, кошмы, углекислотных или порошковых огнетушителей.

- Тушение горящих электропроводов производить при помощи углекислотных огнетушителей.

- Обо всех замеченных недостатках немедленно докладывать администрации.

- Ответственность за противопожарное состояние в общежитии возлагается на коменданта общежития.

15. За что могут быть применены меры дисциплинарного воздействия к обучающимся?

- 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 к обучающимся.