

## **Область I**

### **Управление системой образования (стратегическое и организационное)**

**1. Ответственность за обязательное образование детей возлагается на:**

- a) образовательное учреждение;
- b) отраслевой местный орган в области образования;
- c) родителей или других законных представителей ребёнка;
- d) родителей или других законных представителей и на органы местного публичного управления первого и второго уровней.

**2. Система образования организована в виде:**

- a) классов;
- b) уровней;
- c) циклов;
- d) уровней и циклов.

**3. Образовательный процесс организуется на основе государственных образовательных стандартов, утвержденных Министерством образования, культуры и исследований в:**

- a) публичных образовательных учреждениях;
- b) частных образовательных учреждениях;
- c) учреждениях общего образования с комбинированными программами обучения – образовательный комплекс;
- d) образовательных учреждениях, независимо от вида собственности и организационно-правовой формы образовательного учреждения.

**4. Управление системой образования реализуется на:**

- a) институциональном уровне;
- b) на местном уровне;
- c) на национальном уровне;
- d) все ответы от п. а) до с).

**5. Тарификационный список персонала публичного образовательного учреждения разрабатывается:**

- a) отраслевым местным органом в области образования;
- b) педагогическим советом;
- c) административным советом;
- d) руководством образовательного учреждения.

**6. Управленческие компетенции в области образования устанавливаются:**

- a) институциональными структурами;

- b) местными органами;
- c) центральными органами;
- d) все ответы от п. а) до с).

**7. Публичные учреждения начального, гимназического, лицейского и внешкольного образования (районного уровня) создаются, реорганизируются и ликвидируются:**

- a) органами местного публичного управления первого уровня;
- b) органами местного публичного управления второго уровня;
- c) органами центрального публичного управления;
- d) отраслевыми местными органами в области образования.

**8. Публичные учреждения раннего (преддошкольного и дошкольного) образования создаются, реорганизируются и ликвидируются:**

- a) органами местного публичного управления первого уровня;
- b) органами местного публичного управления второго уровня;
- c) органами центрального публичного управления;
- d) отраслевыми местными органами в области образования.

**9. Менеджмент качества на институциональном уровне обеспечивается:**

- a) педагогическими кадрами;
- b) учащимися и родителями;
- c) руководителями учреждений общего образования;
- d) все ответы от п. а) до с).

**10. Для поддержки учащихся, проявивших выдающиеся способности, организуются:**

- a) олимпиады и конкурсы;
- b) профильные лагеря;
- c) симпозиумы и другие специальные мероприятия;
- d) все ответы от п. а) до с).

**11. Документы куррикулумных (концептуальных) политик это:**

- a) учебные программы;
- b) учебные планы;
- c) дидактические проекты;
- d) рамочный учебный план.

**12. Документы по проектированию это:**

- a) учебные планы;
- b) рамочный план;
- c) учебные программы;

d) дидактические стратегии.

**13. Характеристиками наставничества являются:**

- a) процесс направления, руководства, помощи в обучении, образовании и/или профессиональном развитии;
- b) процесс, осуществляемый между наставником и подопечным, основанный на предпосылке интерактивного участия обеих сторон;
- c) процесс, основанный на выполнении вытекающих из их статуса обязанностей;
- d) все ответы от п. а) до с).

**14. Многокритериальное обследование степени, в которой образовательное учреждение и его программы соответствуют базовым национальным стандартам, называется:**

- a) критериальным оцениванием;
- b) оценкой качества образования;
- c) тематической оценкой;
- d) непрерывной оценкой.

**15. Менеджмент качества в общем образовании на национальном уровне обеспечивается:**

- a) Министерством образования, культуры и исследований и Национальным агентством по обеспечению качества в образовании и научных исследованиях;
- b) Министерством образования, культуры и исследований;
- c) Национальным агентством по обеспечению качества в образовании и научных исследованиях;
- d) Национальным агентством по куррикулуму и оцениванию.

**16. Внешнюю оценку деятельности образовательных учреждений проводит:**

- a) Национальное агентство по обеспечению качества в образовании и научных исследованиях;
- b) Министерство образования, культуры и исследований;
- c) отраслевые местные органы в области образования;
- d) органы местного публичного управления.

**17. Орган, наделенный правом принимать решения в области образования, состоящий из педагогических кадров соответствующего учреждения и возглавляемый директором образовательного учреждения – это:**

- a) Педагогический совет;
- b) Административный совет;
- c) Совет по этике;
- d) Консультативный совет.

**18. Орган, наделенный правом принимать решения в области управления, возглавляемый иным, чем директор образовательного учреждения, лицом, которое назначается членами совета путем тайного голосования – это:**

- a) Педагогический совет;
- b) Административный совет;
- c) Совет по этике;
- d) Консультативный совет.

**19. Наставническая деятельность осуществляется в следующих формах:**

- a) наставничество в период прохождения практики;
- b) наставничество профессионального становления;
- c) наставничество профессионального развития;
- d) все ответы от п. а) до с).

**20. Обучение в течение всей жизни осуществляется в контексте:**

- a) формального образования;
- b) неформального образования;
- c) информального образования;
- d) все ответы от п. а) до с).

**21. Обучение в течение всей жизни в контексте информального образования осуществляется посредством:**

- a) деятельности в семье;
- b) деятельности на рабочем месте, в сообществе, в социальных сетях;
- c) волонтерской, спортивной, культурной деятельности;
- d) все ответы от п. а) до с).

**22. Целью Местных служб психопедагогической помощи является:**

- a) оценка ситуации, в которой находятся дети;
- b) оказание детям психопедагогической помощи;
- c) констатация особых образовательных потребностей и разработка рекомендаций относительно мер вмешательства и поддерживающих услуг для инклюзивного образования.
- d) все ответы от п. а) до с).

**23. Управляемое публичными образовательными учреждениями имущество может, в соответствии с законом, передаваться внаем или аренду лишь с согласия:**

- a) органов-учредителей;
- b) Министерства образования, культуры и исследований;
- c) примара населённого пункта;
- d) специализированных комиссий.

**24. Управляемое публичными образовательными учреждениями имущество может, в соответствии с законом, передаваться внаем или аренду предпочтительно для:**

- a) образовательных целей;
- b) спортивных и развлекательных целей;
- c) исследовательских целей;
- d) благотворительных целей.

**25. Управляемое публичными образовательными учреждениями имущество может, в соответствии с законом, передаваться внаем или аренду лишь с согласия органов публичного управления, являющихся их учредителями, предпочтительно для образовательных целей, на срок не превышающий:**

- a) один учебный год;
- b) один календарный год;
- c) 3 года;
- d) 5 лет.

**26. Цели системы образования определяет:**

- a) среда обучения;
- b) средства подготовки;
- c) профиль выпускника и компетенции – результат обучения;
- d) образовательные технологии.

**27. Систему ключевых компетенций для обучения в течение всей жизни необходимо развивать:**

- a) до завершения обязательного образования;
- b) по завершению начального образования;
- c) по завершению среднего образования;
- d) до завершения высшего образования.

**28. Продвижение обучения, ориентированного на учащегося, представляет собой:**

- a) запланированный ход урока;
- b) процесс преподавания-обучения-оценки;
- c) деятельность по индивидуальному построению знаний;
- d) развитие компетенций мышления.

**29. Примером для неформального обучения посредством художественной внеклассной деятельности служит:**

- a) самообразование вне школы;
- b) кружки по интересам;
- c) родительские собрания;
- d) методические собрания.

**30. В качестве «программного образовательного документа» базовый учебный план Национального куррикулума имеет следующие функции:**

- a) регулирования и нормирования, концептуализации и проектирования;
- b) ориентирования в опыте других государств;
- c) согласования опыта педагогических кадров из всех образовательных учреждений;
- d) непрерывной профессиональной подготовки управленческих кадров.

**31. Парадигма куррикулума имеет в своей основе приоритетную роль:**

- a) методов преподавания-учения;
- b) стратегии оценивания и содержания образования;
- c) утверждение приоритетной роли конечных целей образования на уровне любого педагогического проекта;
- d) строгое проектирование процесса преподавания-учения-оценивания;

**32. Документы в области куррикулумной политики (концептуальные) методологического типа включают в себя:**

- a) школьные учебники;
- b) методологические руководства;
- c) мультимедийные комплекты, образовательное программное обеспечение;
- d) все ответы от п. а) до с).

**33. Результаты обучения проектируются по:**

- a) типам образовательных учреждений;
- b) по степени успеваемости учащихся/класса/образовательного учреждения;
- c) по уровням (циклам) обучения (дошкольном, начальном, гимназическом, лицейском);
- d) в зависимости от вознаграждения педагогического работника.

**34. Одной из основных функций конечных целей образования на уровне системы является:**

- a) разработка государственных политик;
- b) проектирование учебной деятельности;
- c) календарное планирование и планирование учебных единиц;
- d) дидактическое планирование урока и/или проектирование воспитательной деятельности.

**35. Одной из основных функций конечных целей образования на уровне процесса является:**

- a) оценивание эффективности образовательных действий;
- b) ценностное ориентирование, полезное для определения значения и направления учебной деятельности;
- c) организация дидактического процесса;

d) календарное планирование и планирование учебных единиц или изучаемых тем;

**36. Внешкольное образование проводится:**

- a) вне школьной программы и деятельности;
- b) в ходе школьной программы и деятельности;
- c) в течение выходных дней;
- d) по усмотрению администрации и учащихся.

**37. Внешкольное образование осуществляется посредством мероприятий:**

- a) дополняющих образовательный процесс;
- b) аналогичных образовательному процессу;
- c) проводимых по усмотрению учащихся-участников;
- d) предлагаемых родителями и сообществом.

**38. Внешкольное образование призвано:**

- a) развивать познавательный, эмоциональный и деятельностный потенциал детей и молодежи;
- b) отвечать их интересам и выбору в свободное время;
- c) предоставлять специфическую образовательную деятельность под руководством педагогических кадров, имеющих специальную подготовку;
- d) все ответы от п. а) до с).

**39. Внешкольное образование проводится:**

- a) в группах/индивидуально;
- b) в группах;
- c) в классах;
- d) индивидуально;

**40. Доступ к деятельности, организуемой публичными учреждениями внешкольного образования, за исключением спортивных и государственных школ, является свободным и бесплатным для всех желающих:**

- a) вне зависимости от их возраста;
- b) в возрасте от 5 лет до 21 года;
- c) в возрасте от 7 лет до 18 лет;
- d) в возрасте от 3 лет до 18 лет;

**41. Акты, приносящие их адресатам пользу или выгоду любого рода – это:**

- a) обременяющие акты;
- b) благоприятствующие акты;
- c) полезные акты;
- d) бесплатные акты;

**42. Дискреционное право органа публичной власти/публичного учреждения состоит в праве выбора им при применении какого-либо законоположения одного из нескольких возможных решений соответствующих:**

- a) цели закона;
- b) цели, преследуемой органом публичной власти/публичным учреждением;
- c) цели, преследуемой вышестоящим органом;
- d) цели заявителя.

**43. Мера, принимаемая органом публичной власти, считается соразмерной, если она:**

- a) подходит для достижения преследуемой цели, согласно предоставленному законом полномочию;
- b) необходима для достижения этой цели;
- c) разумна;
- d) удовлетворены все условия, перечисленные с п. а) до с).

**44. В процедуре по рассмотрению петиции/заявления не имеют права участвовать лица, которые:**

- a) являются членами семьи представителя участника данного административного производства;
- b) ранее участвовали в административном производстве, с аналогичным предметом производства;
- c) являются родственниками или родственниками по свойству, по прямой или боковой линии пятой степени;
- d) все лица, перечисленные с п. а) – с).

**45. Общий срок, в течение которого административное производство должно быть завершено, составляет:**

- a) 15 календарных дней;
- b) 15 рабочих дней;
- c) 30 календарных дней;
- d) 30 рабочих дней;

**46. Нерассмотрение петиции/заявления в срок приравнивается к:**

- a) отклонении петиции/заявления;
- b) отклонении петиции/заявления, если, согласно закону, не принимается решение об удовлетворении заявления;
- c) отказу в рассмотрении заявления/петиции;
- d) удовлетворению заявления/петиции.



**47. В случае пропуска лицом установленного законом срока, по не зависящим от него обстоятельствам, таковой может быть восстановлен по обоснованному заявлению, если оно было подано в течение:**

- a) 15 дней после устранения препятствия;
- b) 30 дней после устранения препятствия;
- c) 3 месяцев после устранения препятствия;
- d) 6 месяцев после устранения препятствия;

**48. Не рассматриваются:**

- a) анонимные петиции/заявления;
- b) анонимные петиции/заявления и петиции/заявления, поданные без указания почтового или электронного адреса заявителя;
- c) петиции/заявления, не содержащие предмета петиции и его обоснования;
- d) подписи заявителя или его законного представителя.

**49. Если петиция не содержит наименование органа публичной власти/публичного учреждения, предмет петиции и ее обоснование, подпись заявителя либо его законного или уполномоченного представителя, а в случае петиции, переданной в электронной форме, – не содержит электронной подписи, орган публичной власти/публичное учреждение:**

- a) может не рассматривать петицию;
- b) должен не рассматривать петицию;
- c) может указать заявителю на обнаруженные недостатки и предоставить разумный срок для их устранения;
- d) должен указать заявителю на обнаруженные недостатки и предоставить разумный срок для их устранения;

**50. Доступ к материалам о рассмотрении петиции запрещен в случае, если:**

- a) это нарушит надлежащее выполнение задач органом публичной власти/публичным учреждением, или в целях защиты охраняемой законом тайны;
- b) это нарушит надлежащее выполнение задач органом публичной власти/публичным учреждением или если есть необходимость защиты прав участников административного производства или третьих лиц;
- c) в случае, если преследуется цель защиты охраняемой законом тайны, есть необходимость защиты прав участников административного производства или третьих лиц;
- d) это нарушит надлежащее выполнение задач органом публичной власти/публичным учреждением, или в целях защиты охраняемой законом тайны либо необходимости защиты прав участников административного производства или третьих лиц.

**51. Индивидуальный административный акт может быть издан:**

- a) в письменной форме;
- b) в письменной и устной форме;
- c) в письменной, устной форме или путем конклюдентного действия;
- d) в письменной, устной форме или путем любого действия.

**52. Индивидуальный административный акт/ответ продолжает оставаться действительным до:**

- a) его отмены или отзыва;
- b) его аннулирования или отзыва;
- c) его отмены, отзыва или аннулирования;
- d) его отмены, отзыва или аннулирования иным образом, либо до прекращения по истечении определенного срока, или иным образом.

**53. Индивидуальный административный акт/ответ является ничтожным, если он:**

- a) административный акт/ответ налагает обязанность, и выгодоприобретатель не выполнил её или не выполнил в установленный срок;
- b) нарушает нормы морали;
- c) орган публичной власти был бы вправе не издавать административный акт ввиду обстоятельств, возникших позднее;
- d) на основании измененного законоположения орган публичной власти/публичное учреждение было бы вправе не издавать административный акт.

**54. Незаконный обременяющий индивидуальный административный акт/ответ:**

- a) может быть отменён безоговорочно;
- b) может быть отменён, если нарушает нормы морали;
- c) может быть отменён, если его исполнение требует совершения противоправного деяния, содержащего признаки состава правонарушения или уголовного деяния;
- d) не может быть отменён.

**55. Незаконный благоприятствующий индивидуальный административный акт/ответ, которым предоставляется регулярная или единовременная денежная, или материальная выплата либо который дает для них основание:**

- a) не может быть отменён;
- b) не может быть отменён, если выгодоприобретатель доверял и полагался на существование административного акта/ответа, и это доверие, принимая во внимание общественный интерес в отмене акта, подлежит защите;
- c) не может быть отменён, если выгодоприобретатель доверял и полагался на существование административного акта/ответа, и, принимая во внимание общественный интерес, он подлежит защите;

d) может быть отменён безоговорочно.

**56. Законный обременяющий индивидуальный административный акт/ответ:**

a) может быть отозван безоговорочно;

b) может быть отозван за исключением случая, когда должен быть издан новый административный акт/ответ такого же содержания или когда отзыв недопустим по иным причинам;

c) может быть отозван, когда ввиду обстоятельств, возникших позднее, орган публичной власти/публичное учреждение был(о) бы вправе не издавать административный акт и без того факта, что отсутствие отзыва акта поставило бы под угрозу общественный интерес;

d) не может быть отозван.

**57. Законный обременяющий индивидуальный административный акт/ответ:**

a) может быть отозван безоговорочно;

b) может быть отозван за исключением случая, когда должен быть издан новый административный акт/ответ такого же содержания или когда отзыв недопустим по иным причинам;

c) может быть отозван, когда административный акт/ответ налагает обязанность, и выгодоприобретатель не выполнил ее или не выполнил в установленный срок;

d) не может быть отозван.

**58. Реализация права на доступ к информации может быть подвергнута только ограничениям, регулируемым органическим законом и соответствующим потребностям:**

a) соблюдения прав и недопущения посягательств на репутацию иного лица;

b) охраны национальной безопасности, общественного порядка, здоровья или морали общества;

c) охраны здоровья или морали общества;

d) все ответы от п. а) до с).

**59. Запрашиваемые информация, документы предоставляются заявителю с момента, когда они готовы к предоставлению, однако не позднее:**

a) 15 календарных дней со дня регистрации заявления о доступе к информации;

b) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о доступе к информации;

c) 30 календарных дней со дня регистрации заявления о доступе к информации;

d) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о доступе к информации.

**60. Отказ в предоставлении официальной информации, документа оформляется:**

a) в письменной форме;

b) в письменной или устной форме;

- с) в письменной, устной форме или путем конклюдентного действия;
  - д) в письменной, устной форме или путем любого действия.
- 61. Если заявление касается очень большого объема информации, требующей отбора, срок рассмотрения заявления может быть продлен на:**
- а) 5 календарных дней;
  - б) 5 рабочих дней;
  - с) 15 календарных дней;
  - д) 15 рабочих дней;
- 62. Способы доступа к официальной информации являются:**
- а) рассмотрение документа в помещении учреждения;
  - б) выдача копии запрашиваемых документов, информации (их частей);
  - с) заслушивание информации, подлежащей устному выражению;
  - д) все ответы от п. а) до с).
- 63. При осуществлении должности педагогического кадра запрещено требовать, принимать, запрашивать и собирать денежные средства:**
- а) для себя;
  - б) для других физических лиц;
  - с) для других юридических лиц;
  - д) для себя или других физических, или юридических лиц.
- 64. Начинать, организовывать или побуждать к сборам денежных средств у родителей или учащихся:**
- а) запрещается педагогическим работникам;
  - б) запрещается руководящим работникам;
  - с) запрещается педагогическим и руководящим работникам, в том числе директору;
  - д) разрешается, если образовательное учреждение ведёт учет денежных средств.
- 65. Руководитель образовательного учреждения обязан:**
- а) принять меры по информированию, обучению и пропаганде информации о незаконности и недопустимости инициирования и побуждения к любому сбору средств среди учащихся, родителей/законных представителей учащихся и детей;
  - б) предоставлять к 1 февраля каждого года Ассоциациям родителей/другим заинтересованным субъектам информацию об утвержденном бюджете учреждения на текущий учебный год, а также о дополнительных потребностях учреждения, не покрытых выделенными бюджетными средствами, с ее размещением на информационных панно при входе в учебные заведения или в других видных местах;
  - с) обеспечить прозрачность использования материальных и финансовых средств, предоставляемых Общественными объединениями (родителями) и пожертвований от

других юридических лиц, путем размещения при входе в учебное заведение или на другом видном месте отчета об использовании финансовых средств и списка материальных ценностей, находящихся в ведении учебного заведения (приобретенные или пожертвованные) к 1 февраля каждого года;

d) все ответы от п. а) до с).

**66. Соблюдение и применение Кодекса этики педагогического работника является обязательным для любого лица, ответственного за обучение и образование и работающего:**

- a) в системе общего публичного образования;
- b) в системе общего частного образования;
- c) в системе профессионально-технического образования;
- d) все ответы от п. а) до с).

**67. Какие из следующих целей присущи Кодексу этики педагогического работника:**

- a) повышение уровня самодисциплины лиц, ответственных за обучение и образование, путем принятия на себя обязательств по выполнению положений настоящего Кодекса;
- b) качественное улучшение взаимоотношений между действующими лицами сферы образования;
- c) привлечение внимания общественности с целью защиты образовательных ценностей;
- d) все ответы от п. а) до с).

**68. Совет по этике образовательного учреждения создается на основании:**

- a) приказа директора;
- b) приказа отраслевого местного органа в области образования;
- c) Постановлением педагогического совета;
- d) Постановлением Административного Совета.

**69. Полномочия членов Совета по этике устанавливаются на срок:**

- a) 1 год;
- b) 2 года;
- c) 4 года;
- d) 5 лет.

**70. Совет по этике имеет следующие полномочия:**

- a) рассматривает поданные жалобы, прошения и заявления и устанавливает нарушения либо отсутствие нарушений положений Кодекса этики;
- b) применяет санкции по отношению к педагогическим работникам, которые нарушили Кодекс этики;

- с) определяет и обсуждает проблемы, связанные с организацией образовательной деятельности в учреждении;
  - д) все ответы от п. а) до с).
- 71. Совет по этике образовательного учреждения состоит из:**
- а) 3 членов;
  - б) 5 членов;
  - с) 7 членов;
  - д) из нечётного числа членов, по решению администрации образовательного учреждения.
- 72. Заседания Совета по этике являются:**
- а) публичными;
  - б) конфиденциальными;
  - с) публичность или конфиденциальность определяется на каждом заседании Совета;
  - д) публичность или конфиденциальность определяется на первом заседании Совета;
- 73. Обращение о нарушении Кодекса этики заместителем директора образовательного учреждения рассматривается:**
- а) Советом по этике образовательного учреждения;
  - б) Советом по этике отраслевого местного органа в области образования;
  - с) Педагогическим советом;
  - д) директором образовательного учреждения.
- 74. Следующие категории выплат, осуществляемые родителями в течение учебного года, считаются соответствующими правилам поведения педагогического работника:**
- а) аренда школьных учебников в рамках лицейского образования;
  - б) дополнительные учебные материалы;
  - с) ремонт в школе/классе;
  - д) внеклассные мероприятия (кружки по интересам, спортивные группы).
- 75. Следующие категории выплат, осуществляемые родителями в течение учебного года, считаются соответствующими правилам поведения педагогического работника:**
- а) одежда/обувь для учащихся;
  - б) подарки для педагогических кадров;
  - с) экзамены в общем образовании;
  - д) выплаты в фонд класса/школы.

**76. Следующие категории выплат, осуществляемые родителями в течение учебного года, считаются соответствующими правилам поведения педагогического работника:**

- a) внеклассные мероприятия (кружки по интересам, спортивные группы);
- b) школьные принадлежности;
- c) выплаты в фонд класса/школы;
- d) документы об образовании в рамках обязательного образования.

**77. Считается, что коррупцию вызывает или с коррупцией связано запрашивание у родителей:**

- a) внести денежный вклад на проведение ремонта в классе, в котором обучается их ребенок;
- b) покрыть расходы на ремонт мебели, которая была повреждена их детьми;
- c) оплатить аренду учебников для ребенка, который учится в лицее;
- d) все ответы от п. а) до с).

**78. Административный совет осуществляет свою деятельность в качестве:**

- a) консультативного органа;
- b) руководящего органа с консультативной ролью в административной области;
- c) руководящего органа, принимающего административные решения;
- d) руководящего органа, принимающего решения во всех областях деятельности учреждения.

**79. В компетенцию административного совета входит:**

- a) утверждение плана развития учреждения;
- b) утверждение бюджета учреждения;
- c) утверждение числа классов;
- d) утверждение штатного расписания персонала учреждения.

**80. В качестве руководящего органа административный совет:**

- a) участвует через своих представителей в конкурсной комиссии по назначению директора и заместителя директора образовательного учреждения;
- b) обсуждает штатное расписание персонала;
- c) управляет финансовыми ресурсами из других источников, помимо бюджетных, обеспечивая прозрачность и корректность их использования;
- d) все ответы от п. а) до с).

**81. Административный совет считается образованным, если он состоит не менее чем:**

- a) 3 членов;
- b) 5 членов;

- c) 7 членов;
- d) 9 членов.

**82. Председатель административного совета:**

- a) назначается директором учреждения;
- b) избирается из числа членов совета;
- c) назначается членами совета, вне зависимости от их статуса;
- d) назначается учредителем.

**83. Секретарь административного совета назначается:**

- a) членами административного совета;
- b) членами педагогического совета;
- c) директором образовательного учреждения;
- d) председателем административного совета.

**84. Административный совет созывается:**

- a) ежемесячно или по мере необходимости;
- b) не менее одного раза в 2 месяца;
- c) не менее одного раза в квартал;
- d) не менее двух раз в год.

**85. В течение 3 дней постановления административного совета доводятся до сведения:**

- a) руководящего персонала учреждения;
- b) персонала учреждения и, в зависимости от обстоятельств, заинтересованных лиц;
- c) отраслевого местного органа в области образования;
- d) учредителя учебного заведения.

**86. Насилием по отношению к ребёнку считается:**

- a) навешивание на ребенка ярлыков;
- b) удар ребёнка/удар ребёнка ладонью;
- c) рассмотрение поведения ребенка/учащегося на заседании педагогического совета в его присутствии и присутствии родителей/других законных представителей ребенка;
- d) все ответы от п. а) до с).

**87. В каких ситуациях физическое наказание ребёнка является оправданным:**

- a) опаздывает на уроки;
- b) курит или употребляет алкоголь;
- c) дразнит/преследует других детей/учащихся;
- d) ни в какой ситуации.

**88. В целях предотвращения насилия в отношении ребенка директор учреждения имеет следующие обязанности:**



- a) периодически информировать сотрудников о положениях действующего законодательства, касающихся защиты ребенка от насилия;
- b) информировать родителей о ненасильственных методах обучения, основанных на соблюдении прав детей/подростков;
- c) периодически узнавать мнение детей/учащихся о феномене насилия в учреждении;
- d) все ответы от п. а) до с).

**89. Какие меры может предпринять директор образовательного учреждения, если один из учащихся заявляет, что преподаватель обращается к нему, используя оскорбительные/ унижительные слова:**

- a) посещение уроков преподавателя;
- b) изучение мнения учащихся других классов, в которых преподаватель проводит уроки;
- c) делегирование преподавателя на курсы непрерывной подготовки в области методов обучения, основанных на уважении человеческого достоинства;
- d) все ответы от п. а) до с).

**90. Образовательное учреждение представляет отчет о предполагаемых случаях жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации, торговли детьми отраслевому местному органу в области образования:**

- a) ежемесячно;
- b) каждые полгода;
- c) в конце учебного года;
- d) в конце календарного года.

**91. Отчет о предполагаемых случаях жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации, торговли детьми должен содержать данные:**

- a) фамилия и имя ребенка-жертвы;
- b) фамилия и имя подозреваемого агрессора;
- c) возраст ребенка-жертвы;
- d) все ответы от п. а) до с).

**92. После поступившего от члена сообщества уведомления о ребенке, не посещающем школу, образовательное учреждение должно:**

- a) зарегистрировать уведомление и рассмотреть его в учреждении;
- b) заполнить карточку уведомления и передать её в местный орган опеки и попечительства;
- c) собрать на заседание многопрофильную группу для оценки случая;
- d) порекомендовать автору уведомления обратиться в местный орган публичной власти.

**93. Карточка-уведомление о предполагаемом случае жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми заполняется и передается в течение:**

- a) 24 часов;
- b) 72 часов;
- c) 5 календарных дней;
- d) 5 рабочих дней;

**94. Какая из перечисленных мер способствует созданию безопасной, защитной и комфортной в использовании образовательной среды:**

- a) ограничение доступа посетителей в общеобразовательное учреждение;
- b) закрытие входов, используемых в общеобразовательном учреждении;
- c) периодическое ознакомление с мнением детей/учащихся о психологической обстановке в учреждении;
- d) все ответы от п. а) до с).

**95. По итогам рассмотрения образовательным учреждением случая насилия в отношении ребёнка/учащегося план оказания помощи должен включать в себя следующие элементы:**

- a) краткое описание случая насилия с указанием вовлеченных сторон, даты, формы насилия и определяющие факторы;
- b) цели, которые должны быть достигнуты вследствие осуществления плана для автора (авторов) и ребенка-жертвы (детей-жертв);
- c) действия, рекомендуемые для вовлеченных сторон (наименование, краткое описание рекомендуемого содержания и стратегий, период, ответственное лицо и т. д.).
- d) все ответы от п. а) до с).

**96. Совет учащихся образуется как:**

- a) группа учащихся, представляющая интересы и мнение всех учащихся;
- b) способ применения на практике принципов демократии и прав человека/ребенка;
- c) средство общения между учащимися, преподавателями, администрацией, родителями и органами власти;
- d) все ответы от п. а) до с).

**97. Какое из следующих действий отражает участие учащихся в процессе принятия решений:**

- a) участие в совете учащихся;
- b) участие в мероприятиях по благоустройству территории школы и сообщества;
- c) сбор финансовых средств и материалов для лиц, находящихся в затруднительном положении;

d) рассмотрение случаев нарушения другими учащимися Внутреннего регламента учреждения.

**98. Критерием для назначения учащихся в административный совет учреждения является:**

- a) учащийся, имеет самый высокий средний балл обучения;
- b) у учащегося примерное поведение;
- c) оба ответа в п. а) и b) верны;
- d) оба ответа в п. а) и b) неверны;

**99. Решение о назначении учащихся в административный совет учреждения принимает:**

- a) директор учреждения;
- b) педагогический совет;
- c) совет учащихся;
- d) большинство классных руководителей.

**100. Директор играет следующую роль в деятельности совета учащихся учреждения:**

- a) назначает приказом преподавателя-координатора;
- b) назначает членов совета учащихся, в соответствии с успеваемостью и поведением;
- c) возлагает на совет учащихся обязанность по соблюдению школьной дисциплины и достижению результатов в обучении;
- d) запрашивает мнение совета учащихся в отношении нарушений, допущенных другими учащимися.

**101. В рамках своей деятельности совет учащихся:**

- a) консультирует учащихся по всем аспектам школьной жизни;
- b) определяет проблемы сверстников, сообщает о них администрации школы и выдвигает предложения по их решению;
- c) делегирует своих представителей в качестве членов административного совета и других консультативных органов учреждения, обсуждает на их собраниях вопросы, которые беспокоят учеников;
- d) все ответы от п. а) до c).

**102. В рамках своей деятельности совет учащихся:**

- a) участвует в разработке Внутреннего регламента и других документов, непосредственно их касающихся;
- b) организует дежурство при входе в учреждение и ведёт учет посещений посторонних лиц;
- c) собирает денежные средства от учащихся с целью осуществления мероприятий совета;

d) участвует в расследовании дисциплинарных нарушений учащихся.

**103. В рамках своей деятельности совет учащихся:**

- a) способствует планированию и проведению различных внеклассных мероприятий, основывающихся на потребностях и интересах учащихся;
- b) разрабатывает Регламент совета учащихся образовательного учреждения;
- c) сотрудничает с другими советами учащихся в стране и за рубежом;
- d) все ответы от п. а) до с).

**104. Если представители СМИ запрашивают информацию о произошедшей в учреждении ситуации негативного характера, а директору образовательного учреждения неизвестен описанный журналистами случай, он должен предпринять следующее действие:**

- a) отказаться прокомментировать ситуацию;
- b) запросить разумный период времени для изучения ситуации;
- c) запросить у журналистов более подробную информацию о случае, чтобы иметь возможность высказаться по этому поводу;
- d) защитить имидж учреждения.

**105. Какие из следующих принципов следует соблюдать при общении со СМИ:**

- a) наивысшее уважение интересов ребёнка;
- b) конфиденциальность персональных данных;
- c) прозрачность деятельности публичных учреждений;
- d) все ответы от п. а) до с).

**106. Перечень типов школьной документации и отчетов в системе общего образования перечисляет:**

- a) документы и отчеты, которые необходимо хранить, разрабатывать и заполнять в образовательном учреждении;
- b) документы по организации учебного процесса на уровне учреждения в течение одного календарного года;
- c) все документы, подтверждающие отчеты учащихся/преподавателей/руководящих кадров, родителей, органа местной публичной власти;
- d) все ответы от п. а) до с).

**107. Акт, перечисляющий документы и отчеты, которые необходимо хранить, разрабатывать и заполнять в образовательном учреждении, называется:**

- a) Перечень типов школьной документации и отчетов в системе общего образования;
- b) Основы Национального куррикулума;
- c) портфолио педагогических и руководящих кадров;
- d) Информационная система менеджмента в образовании.

**108. Перечень типов школьной документации и отчетов в системе общего образования включает в себя:**

- a) список основных документов, отражающих и обеспечивающих законодательное (нормативное) функционирование учреждения;
- b) карточки протоколов заседаний, проводимых на уровне учреждения;
- c) выдержки из отчетов о деятельности;
- d) статистические отчеты, обобщения и результаты организации и проведения институционального образовательного процесса.

**109. Перечень типов школьной документации и отчетов в системе общего образования разработан в соответствии с:**

- a) должностными обязанностями педагогических, руководящих и непедагогических кадров;
- b) должностными инструкциями педагогических и руководящих кадров;
- c) профессиональными компетенциями руководителей и педагогических кадров;
- d) конечными институциональными и образовательными целями учреждения.

**110. Ответственность за создание условий для разработки, дополнения, хранения школьной документации лежит на:**

- a) администрации образовательного учреждения;
- b) руководителе учреждения (директора);
- c) Педагогическом совете;
- d) Административном совете;

**111. Школьная документация разрабатывается, заполняется и хранится в электронном формате или печатается на бумажном носителе по решению:**

- a) образовательного учреждения;
- b) отраслевого местного органа в области образования;
- c) методических комиссий;
- d) педагогического коллектива и членов ассоциации родителей.

**112. Школьная документация разрабатывается, дополняется и хранится:**

- a) в электронном формате или печатается на бумажном носителе;
- b) только в бумажном формате;
- c) только в электронном формате;
- d) в обязательном порядке в бумажном формате и опционально в электронном формате.

**113. Документ, который касается деятельности образовательного учреждения и разрабатывается каждые 3-5 лет – это:**

- a) План развития учреждения;
- b) стратегический проект в области менеджмента;

- c) Регламент внутреннего распорядка;
- d) Штатные расписания.

**114. Планирование и организация образовательного процесса для детей с особыми образовательными потребностями основывается на результатах комплексной оценки развития ребенка проводимой:**

- a) Многопрофильной межшкольной комиссией;
- b) Районной/муниципальной службой психолого-педагогической помощи;
- c) Комиссией по защите ребёнка, находящегося в затруднительном положении;
- d) Районным управлением социальной поддержки и защиты семьи.

**115. Индивидуализированный план образования – это:**

- a) план деятельности педагогического работника по поддержке бенефициаров с особыми образовательными потребностями;
- b) план логопеда по вмешательству для бенефициаров с особыми образовательными потребностями;
- c) план психолога по вмешательству для бенефициаров с особыми образовательными потребностями;
- d) инструмент по организации и координированной реализации образовательного процесса для бенефициаров с особыми образовательными потребностями.

**116. Индивидуализированный план образования должен в обязательном порядке создаваться для:**

- a) учащегося, особые образовательные потребности которого были подтверждены Районной/муниципальной службой психолого-педагогической помощи;
- b) учащегося, который по каждой школьной дисциплине обучается согласно общему учебному плану, но семейное окружение неблагоприятно для его развития;
- c) учащегося, который по каждой школьной дисциплине обучается согласно общему учебному плану, но у которого есть проблемы с поведением;
- d) учащегося, который по каждой школьной дисциплине обучается согласно общему учебному плану, но у которого есть проблемы с общением;

**117. Индивидуализированный план образования ребёнка разрабатывается:**

- a) классным руководителем, в котором зарегистрирован ребенок;
- b) вспомогательным педагогическим персоналом;
- c) преподавателем/преподавателями в классе;
- d) командой по разработке Индивидуализированного плана образования.

**118. Индивидуализированный план образования ребёнка рассматривается и утверждается:**

- a) классным руководителем, в котором зарегистрирован ребенок;

- b) вспомогательным педагогическим персоналом;
- c) Педагогическим советом образовательного учреждения;
- d) командой по разработке Индивидуализированного плана образования.

**119. Понятие «адаптированный куррикулум» означает:**

- a) исключение определенных компетенций и содержания, с которыми учащиеся с особыми образовательными потребностями справляются с трудом;
- b) слияние на уровне куррикулума или учебного плана;
- c) повышение разнообразия образовательных технологий;
- d) куррикулум учебной дисциплины, скоррелированный с учетом потенциала ребенка или учащегося с особыми образовательными потребностями без изменения конечных образовательных целей;

**120. При отборе педагогических стратегий для помощи детям с особыми образовательными потребностями необходимо учитывать:**

- a) типологию особых образовательных потребностей ребенка и его потенциал;
- b) класс, в котором учится ребенок;
- c) возраст ребенка;
- d) общий куррикулум.

**121. Тест по итоговой оценке учащегося с особыми образовательными потребностями, который обучался на основе адаптированного куррикулума, разрабатывается:**

- a) Районной/муниципальной службой психолого-педагогической помощи;
- b) педагогическим работником по дисциплине, который разработал и вместе с учащимся внедрил индивидуализированный куррикулум;
- c) командой по разработке Индивидуализированного плана образования;
- d) Национальным агентством по куррикулуму и оцениванию.

**122. Завершение гимназического образования учащимися с особыми образовательными потребностями, которые учились на основе индивидуализированного плана обучения и сдали выпускные экзамены гимназии в особых условиях, осуществляется путём выдачи:**

- a) Сертификата о гимназическом образовании особой серии;
- b) Сертификата о гимназическом образовании;
- c) документ об образовании не выдается;
- d) Свидетельство, подтверждающее период обучения.

**123. В процессе организации сдачи учащимися с особыми образовательными потребностями экзамена в особых условиях образовательное учреждение располагает полномочиями по:**

- a) подготовке досье детей с особыми образовательными потребностями для сдачи экзамена в особых условиях и их отправке Отраслевому местному органу в области образования;
- b) составлению заключения об особых условиях сдачи экзамена для кандидатов с особыми образовательными потребностями, в рамках выпускных экзаменов по циклам обучения (гимназия, лицей) на основе общего куррикулума;
- c) разработке Формуляра 027е;
- d) изданию приказа о сдаче экзамена в особых условиях кандидатами со особыми образовательными потребностями.

**124. Показатель аспекта «инклюзивное образование» Стандартов качества для начальных и средних общеобразовательных учреждений, с точки зрения школы дружественной ребенку в отношении куррикулума/образовательного процесса, это:**

- a) педагогические кадры в дифференцированном порядке применяют куррикулум для детей с особыми образовательными потребностями, в соответствии с рекомендациями Районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи;
- b) педагогические кадры проводят с учащимися мероприятия по изучению и соблюдению правил дорожного движения, техники безопасности в школьной среде и в повседневной жизни; методов предупреждения ситуаций риска и оказания первой помощи;
- c) педагогические кадры поощряют участие учеников в решении проблем на уровне класса и школы;
- d) педагогические кадры применяют в образовательном процессе методики преподавания, которые поощряют, поддерживают и стимулируют равноценное участие как девочек, так и мальчиков.

**125. Образовательное учреждение имеет следующую функцию по управлению в области инклюзивного образования:**

- a) развитие законодательной и методологической базы;
- b) создание служб персональной помощи на уровне учреждения;
- c) координация между секторами;
- d) организация индивидуализированного образовательного процесса.

**126. Районная/муниципальная служба психолого-педагогической помощи, установившая прямую методологическую связь с образовательным учреждением, должна:**

- a) установить и развивать партнерства с различными структурами;



- b) управлять базами данных на районном/муниципальном уровне, включающими в себя данные о положении детей, пользующихся услугами психолого-педагогической помощи;
- c) сотрудничать с многопрофильными комиссиями образовательных учреждений, с целью оценки детей и организации процесса инклюзивного образования;
- d) проводить комплексную оценку развития ребёнка.

**127. В контексте действующего законодательства инклюзивное образование означает:**

- a) образовательный процесс, учитывающий разнообразие детей и индивидуальные потребности развития, дающий равные возможности и шансы пользоваться фундаментальными правами человека на развитие и качественное образование в общей среде обучения;
- b) обеспечение доступа детей с ограниченными возможностями к образованию;
- c) вовлечение органов власти всех уровней в обучение и решение проблем детей с особыми образовательными потребностями;
- d) изменение отношения и мышления, предполагающего отчуждение и сегрегацию.

**128. Показатель аспекта «инклюзивное образования» Стандартов качества для начальных и средних общеобразовательных учреждений, с точки зрения школы дружественной ребенку, это:**

- a) образовательное учреждение располагает физическими условиями, материальными и методологическими ресурсами для профилактики психоэмоциональных расстройств детей;
- b) администрация образовательного учреждения выявляет, закупает и использует новые ресурсы для обеспечения доступной и безопасной среды для каждого ребенка (в том числе для детей с особыми образовательными потребностями и способных достичь большей успеваемости);
- c) образовательное учреждение располагает финансовыми ресурсами, необходимыми для применения национального куррикулума и соблюдения стандартов качества;
- d) Административный совет планирует ресурсы, необходимые для закупки учебных материалов и организации мероприятий, продвигающих гендерное равенство.

**129. В образовательном учреждении должность вспомогательного педагогического персонала создается по решению:**

- a) директора образовательного учреждения по рекомендации районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи, на основании результатов комплексной оценки развития ребенка с особыми образовательными потребностями;

- b) директора образовательного учреждения на основании начальной оценки развития ребенка;
- c) отраслевого местного органа в области образования;
- d) районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи.

**130. Вспомогательный педагогический персонал в системе общего образования входит в категорию:**

- a) вспомогательного педагогического персонала;
- b) педагогического персонала;
- c) непедагогического персонала;
- d) категорию, установленную по решению районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи.

**131. Логопед в системе общего образования входит в категорию:**

- a) вспомогательного педагогического персонала;
- b) педагогического персонала;
- c) непедагогического персонала;
- d) категорию, установленную по решению районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи.

**132. Психопедагог в системе общего образования входит в категорию:**

- a) вспомогательного педагогического персонала;
- b) педагогического персонала;
- c) непедагогического персонала;
- d) категорию, установленную по решению районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи.

**133. Психолог в системе общего образования входит в категорию:**

- a) вспомогательного педагогического персонала;
- b) педагогического персонала;
- c) непедагогического персонала;
- d) категорию, установленную по решению районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи.

**134. Показатель аспекта «инклюзивное образования» Стандартов качества для начальных и средних общеобразовательных учреждений, с точки зрения школы дружественной ребенку – это:**

- a) образовательное учреждение укомплектовано педагогическим и вспомогательным персоналом, располагающим квалификацией в соответствии с действующими нормативами;

- b) образовательное учреждение располагает персоналом, подготовленным для применения правовых процедур по институциональной организации и вмешательству работников образовательного учреждения в случаи жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми;
- c) образовательное учреждение обеспечивает подготовку педагогических кадров по вопросам гендерного равенства;
- d) образовательное учреждение планирует, обеспечивает и оценивает непрерывную подготовку педагогических кадров в области инклюзивного образования.

**135. Основным полномочием педагогического совета в области управления инклюзивным образованием в образовательном учреждении является:**

- a) утверждение индивидуализированных планов образования;
- b) утверждение нормирования деятельности вспомогательного педагогического персонала;
- c) утверждает предоставление других форм поддержки детям, находящимся в трудном положении (питание, поддержка в учёбе и т. д.);
- d) утверждает список детей с особыми образовательными потребностями, являющихся бенефициарами услуг по поддержке.

**136. Директор образовательного учреждения имеет следующее полномочие в области управления инклюзивным образованием:**

- a) утверждает допуск к экзаменам по окончании обучения детей, которые обучались на основе особых планов образования;
- b) утверждает нормирование деятельности вспомогательного педагогического персонала;
- c) утверждает индивидуализированные планы образования;
- d) регулярно проверяет успехи детей-бенефициаров инклюзивного образования.

**137. Основным полномочием совета учащихся в области управления инклюзивным образованием в образовательном учреждении является:**

- a) утверждение допуска к экзаменам по завершению обучения тех детей, которые обучались на основе особых планов образования;
- b) осуществление волонтерской деятельности;
- c) координирование разработки индивидуализированных планов образования;
- d) регулярная проверка успехов детей-бенефициаров инклюзивного образования.

**138. В образовательном учреждении Многопрофильная межшкольная комиссия исполняет следующую обязанность:**

- a) утверждает допуск к экзаменам по окончании обучения детей, которые обучались на основе особых планов образования;

- b) проводит начальную оценку уровня развития детей;
- c) утверждает индивидуализированные планы образования;
- d) утверждает нормирование деятельности вспомогательного педагогического персонала.

**139. В образовательном учреждении организация и функционирование Центра ресурсов для инклюзивного образования описывается в:**

- a) Кодексе об образовании Республики Молдова № 152/2014;
- b) Рамочном положении об организации и функционировании Районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи, утвержденном Постановлением Правительства № 732/2013;
- c) Программе по развитию инклюзивного образования в Республике Молдова на 2011-2020 гг., утвержденной Постановлением Правительства № 523/2011;
- d) Методологии по организации и функционированию Центра ресурсов для инклюзивного образования в доуниверситетском образовательном учреждении, утвержденной приказом профильного министерства № 100/2015.

**140. Начальную оценку развития ребёнка проводит:**

- a) Районная/муниципальная служба психолого-педагогической помощи;
- b) Районное управление социальной поддержки и защиты семьи;
- c) Центр семейных врачей;
- d) Многопрофильная межшкольная комиссия в рамках образовательного учреждения.

**141. Комплексную оценку развития ребёнка проводит:**

- a) Районная/муниципальная служба психолого-педагогической помощи;
- b) Районное управление социальной поддержки и защиты семьи;
- c) Центр семейных врачей;
- d) Многопрофильная межшкольная комиссия в рамках образовательного учреждения.

**142. Многопрофильная межшкольная комиссия проводит повторное оценивание развития ребёнка с особыми образовательными потребностями:**

- a) в соответствии с периодичностью, установленной комиссией, но не реже, чем один раз в полгода;
- b) по запросу родителей и в конце учебного года;
- c) по запросу педагогических кадров и ежеквартально;
- d) по необходимости.

**143. Многопрофильная межшкольная комиссия располагает следующим полномочием по организации и координированию индивидуализированной помощи детям с особыми образовательными потребностями:**

- a) представляет директору учреждения предложения о персональном составе команд по разработке и внедрению индивидуального плана обучения для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями;
- b) утверждает индивидуальный план обучения для каждого ребенка с особыми образовательными потребностями;
- c) разрабатывает индивидуальные тесты/экзамены по итоговой оценке детей с особыми образовательными потребностями;
- d) утверждает условия перехода учащихся с особыми образовательными потребностями в следующий класс.

**144. Отчет по комплексной оценке ребенка, направленный в Районную/муниципальную службу психолого-педагогической помощи образовательным учреждением, доводится до сведения родителей/законных представителей ребенка с подписью:**

- a) Районной/муниципальной службы психолого-педагогической помощи;
- b) образовательного учреждения;
- c) социального работника сообщества;
- d) районной комиссии по защите ребёнка, находящегося в затруднительном положении.

**145. Кандидаты на выпускные экзамены с особыми образовательными потребностями могут запросить следующее особое условие при сдаче экзамена по единым для всех кандидатов предметам:**

- a) увеличение на 60 минут времени для написания письменной работы и /или на 120 минут для экзамена по иностранному языку для кандидатов с тяжелыми нейро-двигательными или зрительными нарушениями;
- b) назначение педагогического работника для оказания поддержки во время экзамена;
- c) использование дополнительных образовательных материалов на экзаменах;
- d) присутствие родителя в помещении, где проводится экзамен.

**146. В процессе организации обучения на дому образовательное учреждение имеет полномочие по:**

- a) проведению комплексной оценки развития ребенка и его способности к участию;
- b) вынесение решения об организации обучения на дому;
- c) обеспечение проведения индивидуального образовательного процесса на дому;
- d) издание заявления об организации обучения на дому.

**147. При зачислении детей в первый класс Комиссия по обучению образовательного учреждения уполномочена:**

- a) в сотрудничестве с местными органами публичной власти определять школьные округа для каждого образовательного учреждения;

- b) организовать оценку школьной и психосоматической зрелости детей, не достигших возраста 7 лет на начало учебного года;
- c) определять детей с особыми образовательными потребностями и в сотрудничестве с Районной/муниципальной службой психолого-педагогической помощи предпринять необходимые меры для обеспечения доступа и надлежащих условий обучения для детей с ограниченными возможностями;
- d) принимать решение по итогам оценки степени подготовленности ребенка к зачислению в первый класс.

**148. Показатель аспекта «инклюзивное образование» Стандартов качества для начальных и средних общеобразовательных учреждений, с точки зрения школы дружественной ребенку в отношении куррикулума/образовательного процесса – это:**

- a) администрация образовательного учреждения обеспечивает охрану и защиту школы и прилегающей к ней территории;
- b) администрация образовательного учреждения собирает обратную связь от партнеров из сообщества, в отношении соблюдения демократических принципов;
- c) администрация образовательного учреждения разрабатывает и использует на практике механизм по мониторингу образовательной эффективности учреждения;
- d) администрация образовательного учреждения разрабатывает документы в области менеджмента, освещающие оказание услуг поддержки детям с особыми образовательными потребностями.

**149. Политика образовательного учреждения в области инклюзивного образования освещается в следующем документе:**

- a) План институционального развития;
- b) План развития инклюзивного образования;
- c) Индивидуализированный план образования;
- d) План деятельности многопрофильной межшкольной комиссии.

**150. Показатель аспекта «инклюзивное образование» Стандартов качества для начальных и средних общеобразовательных учреждений, с точки зрения школы дружественной ребенку в отношении куррикулума/образовательного процесса – это:**

- a) Эффективно реализуются программы и мероприятия, запланированные в стратегических и оперативных планах образовательного учреждения (включая общественные структуры родителей и учащихся);
- b) Стратегические и оперативные планы образовательного учреждения (включая стратегические и оперативные планы общественных структур родителей и учащихся) включают в себя программы, меры и мероприятия по предотвращению гендерной дискриминации;

- с) Стратегические и оперативные планы образовательного учреждения (включая стратегические и оперативные планы общественных структур родителей и учащихся) включают в себя программы, меры и мероприятия, нацеленные на потребности детей с особыми образовательными потребностями;
- d) Стратегические и оперативные планы образовательного учреждения (включая стратегические и оперативные планы общественных структур родителей и учащихся) ориентированы исключительно на непрерывное совершенствование материальных и человеческих ресурсов.

## Библиография:

1. Кодекс образования Республики Молдова № 152/2014 (пункты 1-10, 13-25, 36-40, 78-79, 115, 119, 127, 130-133);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=112538&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=112538&lang=ru)
2. Административный кодекс Республики Молдова № 116/2018 (пункты 41-57);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=16072&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=16072&lang=ru)
3. Закон № 982/2000 о доступе к информации (пункты 58-62);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=108552&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=108552&lang=ru)
4. Постановление Правительства № 732/2013 о Республиканском центре психопедагогической помощи и районной/муниципальной службе психопедагогической помощи (пункты 126, 141);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=22066&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=22066&lang=ru)
5. Основы Национального куррикулума, утвержденные приказом Министерства № 432/2017 (пункты 11-12, 26-36);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/cadrul\\_de\\_referinta\\_final\\_rom\\_tipar.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/cadrul_de_referinta_final_rom_tipar.pdf)
6. Кодекс этики педагогического работника, утвержденный приказом Министерства № 861/2015 (пункты 66-77);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=91435&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=91435&lang=ru)
7. Перечень типов школьной документации и докладов в системе общего образования, с изменениями, утверждёнными приказом Министерства № 1467/2019 (пункты 106-113);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin\\_modificare\\_nomenclator\\_1.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_modificare_nomenclator_1.pdf)
8. Рамочное положение о функционировании административного совета учреждения общего образования, утвержденное приказом Министерства nr.269/2020 (пункты 80-85);  
[https://www.legis.md/cautare/getResults?doc\\_id=120901&lang=ru](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120901&lang=ru)
9. Приказ министерства № 1074/2019 о некоторых действиях по предотвращению и борьбе с явлением неформальных взносов в системе образования (пункты 63-65);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul\\_nr.1074\\_din\\_29.08.2019.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr.1074_din_29.08.2019.pdf)
10. Процедура по институциональной организации и вмешательству работников образовательного учреждения в случае жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми (пункты 92-93) и Отчет об учёте предполагаемых случаев жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми (пункты 90-91), утвержденные приказом министерства № 77/2013 (пункты 90-93);



[https://mecc.gov.md/sites/default/files/procedura\\_institutionalnoy\\_organizacii\\_i\\_pomoshchi\\_sotrudnikov\\_uchebnyh\\_zavedeniy\\_v\\_sluchai\\_nedostoyngo\\_obrashcheniya\\_prenebrezheniya\\_eksploatacii\\_i\\_torgovli\\_detmi.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/procedura_institutionalnoy_organizacii_i_pomoshchi_sotrudnikov_uchebnyh_zavedeniy_v_sluchai_nedostoyngo_obrashcheniya_prenebrezheniya_eksploatacii_i_torgovli_detmi.pdf)

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/otchet\\_po\\_zaregistrirovannym\\_soobshcheniyam\\_o\\_sluchayah\\_zhestokogo\\_obrashcheniya\\_prenebrezheniya\\_eksploatacii\\_torgovli\\_detmi.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/otchet_po_zaregistrirovannym_soobshcheniyam_o_sluchayah_zhestokogo_obrashcheniya_prenebrezheniya_eksploatacii_torgovli_detmi.pdf)

11. **Методология по применению процедуры институциональной организации и вмешательства работников учреждений доуниверситетского образования в случае злоупотребления, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми, утвержденная приказом министерства № 858/2013 (пункты 86-89, 94-95);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/protectia\\_copilului\\_fata\\_de\\_violenta\\_in\\_institutia\\_de\\_invatamant\\_culegere\\_de\\_acte\\_normative.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/protectia_copilului_fata_de_violenta_in_institutia_de_invatamant_culegere_de_acte_normative.pdf)

12. **Положение об общении между образовательными учреждениями и СМИ по вопросам, касающимся детей, утвержденное приказом министерства № 60/2014 (пункты 104-105);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/protectia\\_copilului\\_fata\\_de\\_violenta\\_in\\_institutia\\_de\\_invatamant\\_culegere\\_de\\_acte\\_normative.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/protectia_copilului_fata_de_violenta_in_institutia_de_invatamant_culegere_de_acte_normative.pdf)

13. **Приказ министерства № 136/2013 об утверждении механизмов участия учащихся в процессе принятия решений (пункты 96-103, 137);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul\\_me\\_ce\\_rom.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_me_ce_rom.pdf)

14. **Стандарты качества для учреждений общего начального и среднего образования с точки зрения дружественной ребенку школы, утвержденные приказом министерства № 970/2013 (пункты 124, 125, 128, 134, 148, 150);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/document/attachments/o970din\\_11\\_10\\_13\\_standarde\\_spc\\_0.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/document/attachments/o970din_11_10_13_standarde_spc_0.pdf)

15. **Методология по оценке развития ребенка, утвержденная приказом министерства № 99/2015 (пункты 114, 116, 140, 141, 142, 144);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin\\_me\\_nr\\_99\\_26\\_02\\_2015.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_me_nr_99_26_02_2015.pdf)

16. **Индивидуализированный план обучения (структура-образец) и руководство по внедрению, утвержденные приказом министерства № 671/2017 (пункты 117, 118, 120, 135);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin\\_671\\_din\\_01.08.17.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_671_din_01.08.17.pdf)

17. **Особые нормативные положения и процедуры по оцениванию и сертификации учащихся с особыми образовательными требованиями, включенные в учреждения общего обязательного образования, утвержденные приказом министерства № 330/2014 (пункты 121, 122);**

[https://mecc.gov.md/sites/default/files/reglementari\\_si\\_proceduri\\_specifice\\_0.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/reglementari_si_proceduri_specifice_0.pdf)

18. Инструкция по особым процедурам анализа учащихся с особыми образовательными потребностями, утвержденная приказом министерства № 156/2015 (пункты 123, 145);  
[http://aee.edu.md/sites/default/files/ordinul\\_nr156\\_din\\_20032015\\_instructiunea\\_ces\\_mod.pdf](http://aee.edu.md/sites/default/files/ordinul_nr156_din_20032015_instructiunea_ces_mod.pdf)
19. Методологические ориентиры по деятельности вспомогательного педагогического работника общеобразовательных учреждениях, утвержденные приказом министерства № 209/2018 (пункты 129, 136);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/reglementari\\_cds\\_mv.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/reglementari_cds_mv.pdf)
20. Рамочное положение Многопрофильной межшкольной комиссии учреждения начального и среднего образования, циклы I и II, утвержденное приказом министерства № 683/2019 (пункты 138, 143);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/anexa\\_la\\_nr.\\_683\\_din\\_03.06.2019.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/anexa_la_nr._683_din_03.06.2019.pdf)
21. Методология по организации и функционировании Центра ресурсов для инклюзивного образования учреждения доуниверситетского образования, утвержденная приказом министерства № 100/2015 (пункты 139, 142);  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin\\_me\\_nr\\_100\\_26\\_02\\_2015.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_me_nr_100_26_02_2015.pdf)
22. Инструкция по организации обучения на дому, утвержденная приказом министерства № 98/2015 (пункт 146).  
[https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin\\_me\\_nr\\_98\\_26\\_02\\_2015.pdf](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_me_nr_98_26_02_2015.pdf)