

УТВЕРЖДАЮ



ПРЕЗИДЕНТ
АРЛ «Радуга Олимпиа»
25 марта 2018 г.

В.П. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийского конкурса «Правовое поле педагога»

1. Общие положения

1.1. Организатор конкурса - Академия развития личности «Радуга Олимпиа», сайт: www.raduga-olimpa.ru.

1.2. Цель Конкурса: выявление и распространение правовых знаний педагогов, формирования в системе образования нормативно-правовых и организационно-экономических механизмов для достижения нового современного качества образования.

1.3. Участники Конкурса:

- педагоги образовательных учреждений любого типа (школ, лицеев, гимназий, колледжей и др. образовательных учреждений);
- педагоги учреждений дополнительного образования.

1.4. Участие в Олимпиаде бесплатное.

Организационный взнос оплачивается каждым участником только за получение им наградных документов:

- в размере 100 рублей за наградные документы в электронном виде;
- в размере 200 рублей за наградные документы в печатном виде (оригиналы почтой).

1.5. Если от одного учебного заведения представлено не менее пяти работ, то на имя руководителя организации направляется благодарственное письмо.

1.6. Если от одной образовательной организации в конкурсном мероприятии приняло участие 10 и более человек, то организация получает разовый *промокод*, дающий право на скидку при оплате оргвзноса в размере 20% для участия в следующем конкурсном мероприятии по любой тематике. Полученный промокод следует вписать в специальное окошко в Заявке (Приложение 2).

1.7. Конкурс проводится как дистанционный. Обмен информацией между участниками и организаторами Конкурса ведется через интернет-сайт Академии развития личности «Радуга Олимпиа»: www.raduga-olimpa.ru и электронную почту Оргкомитета: r-olimpa@mail.ru.

1.8. Информация о проведении Конкурса, порядке участия, победителях и призерах, является открытой и публикуется на интернет-сайте: www.raduga-olimpa.ru.

2. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1. Для работы по подготовке и проведению Конкурса Организатором сформирован организационный комитет (далее - Оргкомитет).

2.2. Председателем Оргкомитета является Президент Академии развития личности «Радуга Олимпа».

2.3. Председатель Оргкомитета выполняет следующие функции:

- руководит работой Оргкомитета;
- подписывает Протокол подведения итогов Конкурса;
- подписывает Дипломы победителей и участников.

2.4. Сроки проведения конкурса:

1 этап - прием заявок на участие и ответов на задания, путем направления их на электронную почту Оргкомитета: r-olimpa@mail.ru с 25.03.2018 по 25.05.2018;

2 этап - рассмотрение проверка ответов и рассылка каждому участнику его результатов с 26.05.2018 по 06.06.2018, при этом возможна подача апелляций до 08.06.2018 г.;

3 этап - подведение итогов, их публикация на сайте и рассылка наградных документов конкурса до 15.06.2018.

2.5. Форма проведения - заочная.

2.6. Результаты Конкурса отражаются в протоколе заседания организационного комитета.

2.7. Победители и призёры награждаются Дипломами I, II, III степеней, остальные участники - Дипломами участников.

3. Порядок участия в Олимпиаде

3.1. Для участия в конкурсе необходимо внимательно изучить текст договора-оферты, размещенного **на сайте в разделе «О НАС»** и, в случае принятия его условий, приступить к последующим действиям участия в конкурсе.

3.2. Выполнить задания Конкурса (Приложение 1.).

3.3. Произвести оплату за каждого участника через систему Яндекс Деньги на номер: **410015082246214 Ирина Омельченко**.

3.4. Скачать заявку (Приложение 2.) и полностью заполнить ее в электронном виде, внося данные оплаты: дата, номер квитанции, сумма (электронную копию или фото квитанции или скриншот с информацией об успешно произведенной оплате необходимо выслать вместе с заявкой).

3.5. Отправить до 25 мая 2018г. по электронной почте на адрес Оргкомитета: r-olimpa@mail.ru конкурсную работу, заполненную заявку и электронную копию платежного документа в одной папке, название которой должно

содержать ФИО участника. В теме письма указать «**Правовое поле педагога**».

3.6. Отправка заполненной заявки (Приложение 2.) является одновременно акцептом договора-оферты.

3.7. В течение трех дней Вам придет ответ о получении и принятии Ваших материалов. Материалы считаются зарегистрированными после получения подтверждения по электронной почте.

3.8. В случае неполучения подтверждения о принятии Ваших материалов вышлите запрос на адрес: r-olimpa@mail.ru или позвоните по телефону **8-909-413-96-78**.

4. Порядок определения победителей и призеров

4.1. Конкурс предусматривает выполнение 30 тестовых заданий. Содержание заданий соответствуют законодательству Российской Федерации.

4.2. Победители выявляются по результатам проверки ответов на задания и количества набранных баллов. Баллы выставляются по итогам ответов на все вопросы. Максимальное количество баллов составляет - 30.

4.3. Участники награждаются дипломами согласно шкале:

30 - 26 балла	Диплом I степени (победитель);
25-21 баллов	Диплом II степени (призер);
20-16 баллов	Диплом III степени (призер);
15-10 баллов	Диплом участника.

4.4. Дипломы предоставляются участникам в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения.

4.5. В случае возникновения подозрений о некорректности заданий (ответов), участник имеет право до 8 июня 2018 г. подать заявку в Оргкомитет с детальным описанием проблемы. В случае подтверждения данной информации происходит автоматическое начисление баллов за указанное задание. После 8 июня 2018 г. апелляции не принимаются.

ЗАДАНИЯ
К Всероссийскому конкурсу
«Правовое поле педагога»

*На каждый вопрос один правильный ответ.
1 правильный ответ – 1 балл.*

1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» система образования создает условия для:

- а) усиления государственного контроля качества образования;
- б) обеспечения государственных гарантий доступности и равных возможностей получения полноценного образования;
- в) достижения нового современного качества дошкольного, общего и профессионального образования;
- г) формирования в системе образования нормативно-правовых и организационно-экономических механизмов привлечения и использования внебюджетных ресурсов;
- д) непрерывного образования.

2. В соответствии с ФГОС СПО, основная профессиональная образовательная программа (в части состава дисциплин и профессиональных модулей) обновляется учебным заведением:

- а) один раз в пять лет;
- б) два раза в пять лет;
- в) ежегодно;
- г) по мере необходимости.

3. В соответствии с ФГОС СПО, содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей обновляется учебным заведением:

- а) один раз в пять лет;
- б) два раза в пять лет;
- в) ежегодно;
- г) по мере необходимости.

4. Совмещение должностей в образовательном учреждении:

- а) оформляется отдельным трудовым договором;
- б) не требует оформления договора;
- в) оформляется дополнительным соглашением к основному трудовому договору.

5. Работа по совместительству в образовательном учреждении:

- а) оформляется дополнительным соглашением к основному трудовому договору;
- б) оформляется отдельным трудовым договором;
- в) не требует заключения (оформления) трудового договора.

6. Запись в трудовую книжку о работе по совместительству:

- а) производится в обязательном порядке;
- б) не производится;
- в) производится администрацией по основному месту работы только по желанию работника.

7. Предельная продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет:

- а) 30 часов в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

8. Другая регулярная педагогическая работа в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности является:

- а) совместительством;
- б) совмещением;
- в) запрещенной.

9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении, определяется:

- а) законом;
- б) органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения;
- в) самим образовательным учреждением.

10. Вправе ли образовательное учреждение выступать в качестве арендодателя имущества, находящегося в государственной собственности?

- а) нет, арендодателем всегда выступает муниципальное образование;
- б) вправе, но только в отношении аренды движимого имущества;
- в) вправе в отношении любого имущества.

11. На каком праве образовательному учреждению может принадлежать земельный участок?

- а) праве оперативного управления;
- б) праве собственности;
- в) праве постоянного (бессрочного) пользования.

12. Назовите предусмотренные Федеральным законом формы размещения заказа путем проведения торгов.

- а) конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме;
- б) запрос котировок, у единственного поставщика;
- в) конкурс, аукцион, запрос котировок.

13. Кто может являться участником размещения заказа.

- а) только юридические лица;
- б) только коммерческие юридические лица и индивидуальные предприниматели;
- в) любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения

капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

14. Бюджетные образовательные учреждения нового типа будут осуществлять свою деятельность в соответствии:

- а) со сметой доходов и расходов;
- б) с бизнес – планом учреждения нового типа;
- в) с государственным (муниципальным) заданием.

15. Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности:

- а) с 14 лет;
- б) с 16 лет;
- в) с 18 лет.

16. Дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, применяется:

- а) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет представительного органа работников;
- б) не позднее трех дней со дня обнаружения проступка;
- в) не позднее недели со дня обнаружения проступка.

17. В какой срок работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой (копию трудовой книжки, приказа о приеме на работу и др.)?

- а) в течение 3-х календарных дней;
- б) не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника;
- в) немедленно.

18. График ежегодных отпусков работников утверждается приказом руководителя:

- а) в конце учебного года;
- б) в начале календарного года;
- в) не позднее, чем за две недели до конца календарного года.

19. Работодатель обязан уведомить в письменной форме работника о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия (кроме случаев истечения срока трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника):

- а) не менее, чем за день до истечения срока трудового договора;
- б) не менее, чем за три дня до истечения срока трудового договора;
- в) не менее, чем за месяц до истечения срока трудового договора.

20. Можно ли ежегодный оплачиваемый отпуск заменить денежной компенсацией?

- а) да, но с письменного согласия работника, за исключением беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями;

б) нет, это противоречит действующему законодательству;

в) по письменному заявлению работника выплачивается денежная компенсация за часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней.

21. Устанавливается ли испытание при приеме на работу для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения?

а) да;

б) нет;

в) да, если работник не направлен в данное образовательное учреждение решением соответствующей комиссии.

22. Какой максимальный испытательный срок при приеме на работу предусмотрен законодательством для педагогических работников?

а) не более 3 месяцев для всех категорий;

б) не более 6 месяцев для всех категорий;

в) для рядовых работников – не более 3 месяцев, для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – не более 6 месяцев.

23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится:

а) в день увольнения работника или, если работник не работал в день увольнения, не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете;

б) в течение трех дней после увольнения;

в) после подписания обходного листа и (или) акта о приеме-передаче материальных ценностей материально ответственным лицом.

24. Дубликат документа государственного образца и приложение к нему выдается в течение:

а) трех дней;

б) десяти дней;

в) одного месяца.

25. Целью аттестации педагогических работников является:

а) определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий;

б) установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

в) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих

работников; обеспечение педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений возможности повышения уровня оплаты труда;

г) обязательность аттестации руководящих и педагогических работников на квалификационную категорию.

26. Квалификационные категории педагогическим работникам присваиваются сроком на:

- а) один год;
- б) три года;
- в) пять лет.

27. Руководитель государственного учреждения предоставляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее:

- а) 30 марта;
- б) 1 апреля;
- в) 30 апреля.

28. Коррупция:

а) это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) это дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

29. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения несут:

а) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-

правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Профилактика коррупции заключается в:

а) выявлении и последующем устранении причин коррупции, а также предупреждении, пресечении, раскрытии и расследовании коррупционных правонарушений;

б) предупреждении коррупции, в том числе выявлении и последующем устранении причин коррупции;

в) выявлении, предупреждении, пресечении, раскрытии и расследовании коррупционных правонарушений.

Приложение 2.

Вписать промокод

ЗАЯВКА
на участие во Всероссийском конкурсе
«Правовое поле педагога»

Образовательное учреждение (желательно):															
Регион и населенный пункт образовательного учреждения (обязательно):															
Контактный телефон (желательно):															
E-mail для отправки наградных документов (обязательно):															
Указать выбранную форму наградных документов (электронную или печатную) (обязательно):															
Почтовый адрес, на который высылать оригинал наградного документа:															
Фамилия, имя, отчество участника	ОТВЕТЫ НА ЗАДАНИЯ ОЛИМПИАДЫ														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Данные о произведенной оплате за участие в конкурсе	Дата оплаты, номер квитанции, сумма (эл. копия, или фото квитанции, или скриншот с информацией, об успешно произведенной оплате, необходимо выслать вместе с заявкой)														

Я, (ФИО), участник Всероссийского дистанционного конкурса «Правовое поле педагога» согласен на обработку моих персональных данных, а так же использование их в средствах массовой информации- [].

(поставить в скобках слово «ДА»)

Дата _____

Напоминаем, что отправка заявки и материалов на конкурс означает, что Вы полностью ознакомились и согласны с условиями Конкурса и Договора-оферты и выражаете свое согласие с обработкой Ваших персональных данных!