

Перечень вопросов для аппарата ректора

Наименование должности: **начальник отдела цифрового учета
развития научных проектов
(собеседование)**

1. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется аппарат ректора.
2. Работа по обеспечению деятельности аппарата ректора.
3. Что включает в себя управление системой образования.
4. Источники управленческой информации.
5. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
6. Обеспечение информационного взаимодействия руководителя с организациями.
7. Подготовка информационно-аналитических материалов для руководителя.
8. Принципы и методы администрирования.
9. Современные информационные технологии.
10. Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем.
11. Ведение делопроизводства, прием корреспонденции. Передача документов конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа.
12. Требования к бланкам документов. Состав реквизитов документов.
13. Требования к письменному обращению. Сроки рассмотрения личного обращения.
14. Документальное оформление решений ректора.
15. Ведение контроля исполнения поручений ректора.
16. Взаимодействие с компаниями-партнерами университета.
17. Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий.
18. Методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники.
19. Информационная открытость образовательной организации.
20. Правила защиты конфиденциальной служебной информации.
21. Персональные данные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
22. Обязанности работника в области охраны труда.

23. Обязанности работодателя в области охраны труда.
24. Виды инструктажей по охране труда. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж.
25. Периодичность прохождения обучения по охране труда руководителей организации.
26. Виды материальной ответственности.
27. Материальная ответственность работодателя.
28. Материальная ответственность работника.
29. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
30. Поощрения за труд.

Перечень вопросов для аппарата ректора

Наименование должности: **начальник отдела оперативного управления цифровых технологий**
(собеседование)

1. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется аппарат ректора.
2. Работа по обеспечению деятельности аппарата ректора.
3. Что включает в себя управление системой образования.
4. Источники управленческой информации.
5. Требования, предъявляемые к управленческой информации.
6. Обеспечение информационного взаимодействия руководителя с организациями.
7. Подготовка информационно-аналитических материалов для руководителя.
8. Принципы и методы администрирования.
9. Современные информационные технологии.
10. Организация заседаний, совещаний и мероприятий, проводимых руководителем.
11. Ведение делопроизводства, прием корреспонденции. Передача документов конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа.
12. Требования к бланкам документов. Состав реквизитов документов.
13. Требования к письменному обращению. Сроки рассмотрения личного обращения.
14. Документальное оформление решений ректора.
15. Ведение контроля исполнения поручений ректора.
16. Взаимодействие с компаниями-партнерами университета.
17. Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий.
18. Методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники.
19. Информационная открытость образовательной организации.
20. Правила защиты конфиденциальной служебной информации.
21. Персональные данные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
22. Обязанности работника в области охраны труда.
23. Обязанности работодателя в области охраны труда.

24. Виды инструктажей по охране труда. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж.

25. Периодичность прохождения обучения по охране труда руководителей организации.

26. Виды материальной ответственности.

27. Материальная ответственность работодателя.

28. Материальная ответственность работника.

29. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.

30. Поощрения за труд.

Перечень вопросов для ректората

Наименование должности: главный ученый секретарь
(собеседование)

1. Цели и задачи Аппарата управления «Ученый совет».
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность Аппарата управления «Ученый совет».
3. Органы управления Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II.
4. Порядок выборов членов Ученого совета.
5. Компетенции Ученого Совета Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II.
6. Порядок проведения заседаний Ученого Совета.
7. Порядок присуждения ученых званий.
8. Порядок оформления аттестационных дел соискателей ученого звания.
9. Требования к кандидатам на соискание ученого звания профессора.
10. Требования к кандидатам на соискание ученого звания доцента.
11. Самостоятельное присуждение ученых степеней.
12. Аттестационная комиссия.
13. Диссертационные советы Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II.
14. Порядок формирования диссертационного совета, действующего на постоянной основе.
15. Порядок формирования диссертационного совета для проведения разовой защиты.
16. Требования к кандидатам на соискание ученой степени доктора наук.
17. Требования к кандидатам на соискание ученой степени кандидата наук.
18. Требования к диссертациям на соискание ученой степени.
19. Требования к публикациям соискателей ученой степени.
20. Порядок оформления аттестационных дел соискателей ученой степени.
21. Особенности оформления и подготовки автореферата диссертации.
22. Требования к оппонентам диссертации на соискание ученой степени.

23. Порядок проведения заседаний диссертационного совета по предварительному рассмотрению диссертации, по приему к защите и по защите диссертации на соискание ученой степени.

24. Проведение заседания диссертационного совета при рассмотрении диссертации, направленной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации на дополнительное заключение.

25. Порядок проведения заседания диссертационного совета при рассмотрении апелляции.

26. Порядок проведения заседания диссертационного совета при рассмотрении заявления о лишении ученой степени.

27. Структура и содержание сайта Санкт-Петербургского горного университета императрицы Екатерины II в части деятельности Секретариата ученого совета.

28. Особенности работы на сайте ВАК при реализации права самостоятельного присуждения ученых степеней.

29. Права и обязанности работника.

30. Права и обязанности работодателя.

31. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

32. Материальная ответственность работника.

33. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Перечень вопросов для аппарата проректора по специальным программам

Наименование должности: **помощник проректора по специальным программам (собеседование)**

1. Работа по обеспечению деятельности проректора.
2. Состав реквизитов документов.
3. Требования к оформлению реквизитов документов.
4. Требования к бланкам документов.
5. Требования к письменному обращению.
6. Рассмотрение обращения.
7. Сроки рассмотрения личного обращения.
8. Правовое регулирование отношений в сфере образования.
9. Структура системы образования.
10. Формы получения образования и формы обучения.
11. Устав университета.
12. Структура университета.
13. Компетенция, права, обязанности и ответственность университета.
14. Информационная открытость образовательной организации.
15. Обучающиеся и их родители (законные представители).
16. Корпоративные требования к форменной одежде университета.
17. Что такое правила внутреннего трудового распорядка.
18. Обязанности и ответственность обучающихся.
19. Права обучающихся.
20. Дополнительное профессиональное образование.
21. Управление системой образования.
22. Государственная регламентация образовательной деятельности.
23. Особенности финансового обеспечения оказания государственных услуг в сфере образования.
24. Имущество образовательных организаций.
25. Работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем.
26. Делопроизводство.
27. Права и обязанности работника.
28. Права и обязанности работодателя.
29. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.
30. Материальная ответственность работника.

31. Материальная ответственность работодателя перед работником.
32. Срок утверждения графика отпусков.
33. Взаимодействие с ДонНТУ и ДонГТУ. Программа «Студент Донбасса».
34. Обучение и оценка деятельности кураторов и педагогических наставников.
35. Каким НПА Санкт-Петербурга утверждена стратегия социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года?

Перечень вопросов для аппарата проректора по образовательной деятельности

Наименование должности: **помощник проректора по образовательной деятельности**
(собеседование)

1. Работа по обеспечению деятельности проректора.
2. Состав реквизитов документов.
3. Требования к оформлению реквизитов документов.
4. Требования к бланкам документов.
5. Требования к письменному обращению.
6. Рассмотрение обращения.
7. Сроки рассмотрения личного обращения.
8. Правовое регулирование отношений в сфере образований.
9. Структура системы образования.
10. Формы получения образования и формы обучения.
11. Устав университета.
12. Структура университета.
13. Компетенция университета.
14. Информационная открытость образовательной организации.
15. Обучающиеся и их родители (законные представители).
16. Корпоративные требования к форменной одежде университета.
17. Обязанности и ответственность обучающихся.
18. Права обучающихся.
19. Охрана здоровья обучающихся
20. Управление системой образования.
21. Государственная регламентация образовательной деятельности.
22. Особенности финансового обеспечения оказания государственных услуг в сфере образования.
23. Имущество образовательных организаций.
24. Работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем.
25. Предмет, цели и виды деятельности университета.
26. Права работника.
27. Обязанности работника.
28. Права работодателя.
29. Обязанности работодателя.
30. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Организация деятельности и управление университетом.
34. Права, обязанности и ответственность университета.
35. Указ Президента Российской Федерации «О некоторых вопросах совершенствования системы высшего образования».

Перечень вопросов для учебно-организационного управления

Наименование должности: **заместитель
начальника учебно-организационного управления
(собеседование)**

1. Уровни общего образования, установленные в Российской Федерации.
2. Уровни профессионального образования принятые в Российской Федерации.
3. Структура системы образования.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты.
5. Структура образовательной организации.
6. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется учебно-организационное управление.
7. Образовательные программы и общие требования к реализации образовательных программ.
8. Формы получения образования.
9. Документы об образовании.
10. Формы обучения.
11. Приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты Университета.
12. Общие требования к повышению квалификации профессорско-преподавательского состава университета.
13. Методические и нормативные документы по организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
14. Порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительной профессиональной программе.
15. Порядок допуска к освоению дополнительных профессиональных программ.
16. Структура дополнительных профессиональных программ.
17. Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам.
18. Формы обучения по дополнительным профессиональным программам.
19. Порядок реализации дополнительной профессиональной программы в форме стажировки.
20. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ.

21. Виды учебных занятий и учебных работ при реализации дополнительных профессиональных программ.

22. Порядок ведения и оформления документации по учебной и методической работе по дополнительным профессиональным программам.

23. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска, установленная для работников ВУЗа, осуществляющих педагогическую деятельность.

24. Права и обязанности работника.

25. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

26. Материальная ответственность работника.

27. Обязанности работника в области охраны труда.

28. Права и обязанности работодателя.

29. Материальная ответственность работодателя.

30. Обязанности работодателя при несчастном случае.

Перечень вопросов для учебно-методического управления

Наименование должности: **заместитель начальника по базовому
высшему образованию**
(собеседование)

1. Право на образование. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации.
2. Правовое регулирование отношений в сфере образования и его основные задачи.
3. Основные положения Указа Президента Российской Федерации от 12.05.2023 № 343 «О некоторых вопросах совершенствования системы образования».
4. Основные положения Постановления Правительства Российской Федерации от 09.08.2023 № 1302 «О реализации Пилотного проекта направленного на изменение уровней профессионального образования».
5. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты и самостоятельно устанавливаемые требования.
6. Лицензирование образовательной деятельности.
7. Государственная аккредитация образовательной деятельности.
8. Структура системы образования.
9. Уровни профессионального образования в Российской Федерации.
10. Высшее образование.
11. Формы получения образования и формы обучения.
12. Основные образовательные программы, реализуемые в Российской Федерации.
13. Общие требования к реализации образовательных программ.
14. Дополнительное образование детей и взрослых.
15. Дополнительное профессиональное образование.
16. Организация профессионального обучения. Квалификационный экзамен.
17. Документы об образовании и (или) о квалификации. Документы об обучении.
18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
19. Цели и задачи учебно-методического управления.

20. Основные нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие работу учебно-методического управления.
21. Учебно-методический совет университета и учебно-методические советы факультетов. Основные функции и порядок взаимодействия.
22. Порядок разработки и утверждения образовательных программ в Горном университете.
23. Нормативная база по проведению экспертизы образовательных программ в Горном университете.
24. Регламент проведения экспертизы образовательных программ в Горном университете.
25. Порядок оформления экспертных заключений по результатам экспертизы образовательных программ в Горном университете.
26. Структура образовательной программы.
27. Педагогические работники. Обязанности ответственность педагогических работников.
28. Научно-педагогические работники.
29. Аттестация педагогических работников.
30. Обязанности работника в области охраны труда.

Перечень вопросов для учебно-методического управления

Наименование должности: **ведущий инженер отдела организации**
учебных и производственных практик
(тестирование)

1. Из каких блоков формируется учебный план образовательной программы?
2. Как рассчитывается нагрузка по учебным практикам в университете?
3. Что входит в основную профессиональную образовательную программу?
4. Какие требования включает в себя Федеральный государственный образовательный стандарт?
5. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
6. Какими нормативными документами сотрудники отдела практик руководствуются в своей деятельности?
7. Какие из перечисленных пунктов относятся к компетенции сотрудников отдела практик?
8. Основные виды практики?
9. Что является основанием для установления сроков проведения практик?
10. Что является основанием для проведения практики на предприятиях, организациях и учреждениях?
11. Чем определяется объем и содержание практики?
12. Кто разрабатывает рабочую программу практики?
13. Основные задачи практики?
14. Что является основанием для направления студента на практику?
15. Что предусматривает завершающий этап практики в Горном университете?
16. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к обучающимся?
17. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
18. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
19. Какие из перечисленных требований техники безопасности необходимо соблюдать во время работы на ПК?

20. С учетом каких особенностей осуществляется обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья?
21. Обязанности работника в области охраны труда
22. Кто допускается к освоению программы бакалавриата?
23. Кто допускается к освоению программы специалитета?
24. Кто допускается к освоению программы магистратуры?
25. В каких случаях осуществляется перевод обучающихся с платной формы обучения на обучение за счет субсидии на выполнение государственного задания?
26. В каких случаях выпускнику выдается диплом с отличием?
27. Какой документ выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для учебно-методического управления

Наименование должности: **ведущий инженер отдела обеспечения**
учебного процесса
(тестирование)

1. Какие формы обучения установлены законом «Об образовании в Российской Федерации»?
2. Какие виды образования предусмотрены законом «Об образовании в Российской Федерации»?
3. Задачи отдела обеспечения учебного процесса?
4. Как разрабатываются и утверждаются образовательные программы?
5. Из каких частей состоит образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом?
6. Что определяется в образовательной программе?
7. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
8. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
9. Что принимается за единицу времени, используемой при реализации образовательных программ?
10. Кто допускается к освоению программ бакалавриата?
11. Кто допускается к освоению программ специалитета?
12. Кто допускается к освоению программ магистратуры?
13. Как формируются учебные группы обучающихся для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий?
14. Каким документом устанавливается минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе?
15. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
16. Что обеспечивает текущий контроль успеваемости обучающегося?
17. Чем устанавливаются сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся?

18. Чем устанавливаются сроки проведения государственного аттестационного испытания?
19. С кем осуществляет взаимодействие отдел обеспечения учебного процесса?
20. Какие документы необходимы при разработке расписаний занятий для каждой группы обучающихся?
21. Кем определяются и утверждаются нормы времени по видам учебной деятельности?
22. Как определяется учебная нагрузка каждого педагогического работника?
23. Что включает в себя нагрузка педагогических работников?
24. Кто предоставляет в отдел обеспечения учебного процесса сведения о распределении учебной нагрузки по преподавателям?
25. В какие сроки предоставляются сведения о распределении учебной нагрузки?
26. В соответствии с какими документами учитывается аудиторный фонд Университета?
27. За сколько дней до начала семестра должно быть размещено расписание занятий студентов и магистров на сайте Университета?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для библиотеки

Наименование должности: заведующий сектором
(тестирование)

1. Какими федеральными законами руководствуется в своей деятельности отдел учебной литературы?
2. Основные требования пожарной безопасности к оборудованию.
3. Первая (доврачебная) помощь пострадавшим при поражении электрическим током.
4. Что относится к опасным и вредным производственным факторам при работе с ПЭВМ?
5. Виды дисциплинарных взысканий?
6. Виды и пределы материальной ответственности работника?
7. Какой вид планирования позволяет рационально использовать рабочее время сотрудников?
8. Какие основные статистические показатели работы отдела учебной литературы?
9. Основной вид отчетности отдела учебной литературы?
10. По каким основаниям (признакам) принято структурировать библиотечный фонд?
11. В чем заключается философско-методологическая основа библиотечно-библиографической классификации?
12. Какие составные части универсально-десятичной классификации (УДК)?
13. Какая основная причина повреждения документов?
14. Способы возмещения читателями утерянных или испорченных книг из фонда библиотеки?
15. Как фиксируются документы, принятые от читателей взамен утерянных?
16. Основные исходные данные для картотеки книгообеспеченности?
17. По каким причинам не проводится отбор на списание литературы?
18. Виды поиска в электронном каталоге.
19. Виды библиографических справок.
20. Виды библиотечных каталогов.
21. Электронные ресурсы библиотеки.
22. Какие электронно-библиотечные системы имеются в библиотеке университета?
23. Что представляет собой автоматизированное рабочее место?
24. Что такое электронные библиотеки?

25. Какое назначение у автоматизированного рабочего места АБИС (Автоматизированная библиотечно-информационная система) МАРК «Абонемент»?

26. Какой из автоматизированных рабочих мест АБИС (Автоматизированная библиотечно-информационная система) ИРБИС предназначен для записи новых читателей?

27. Какой локальный акт университета определяет предмет, цели и виды деятельности университета?

28. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

29. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?

30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

Перечень вопросов для военного учебного центра

Наименование должности: **инженер I категории**
(тестирование)

1. Одной из основных задач военного учебного центра является:
2. Расчетная численности учебного взвода подготовки офицеров запаса составляет:
3. Расчетная численности учебного взвода подготовки сержантов запаса составляет:
4. По результатам медицинского освидетельствования военно-врачебной комиссией получено заключение с категорией «Б». Это означает, что гражданин:
5. В протоколе конкурсного отбора для обучения по программам военной подготовки граждане располагаются в зависимости от:
6. Прошедшие предварительный отбор граждане, которые по результатам профессионального психологического отбора отнесены к четвертой категории профессиональной пригодности
7. Договор об обучении по программам подготовки запаса от имени Министерства обороны подписывает
8. Общий расчет учебного времени по программам подготовки запаса и распределение учебного времени осуществляются из расчета продолжительности учебного дня, равного:
9. Несекретная информация, касающаяся деятельности университета, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, относится к:
10. Передача документов с пометкой «ДСП» от одного исполнителя к другому внутри структурного подразделения осуществляется
11. Кто осуществляет непосредственное управление деятельностью военного учебного центра согласно Постановлению Правительства РФ от 03.07.2019 № 848?
12. Передача документов с пометкой «ДСП» от одного исполнителя к другому внутри структурного подразделения осуществляется
13. Кто подписывает приказ о допуске к военной подготовке студентов Горного университета?
14. Какого этапа конкурсного отбора для обучения по программам военной подготовки не существует?
15. Какое заключение по результатам медицинского освидетельствования военно-врачебная комиссия не выносит:

16. Студенты, которые не явились для прохождения медицинского освидетельствования и (или) профессионального психологического отбора:

17. Перед учебными сборами обучающиеся в военном учебном центре обязаны:

18. Студенты, рекомендованные для обучения по программам военной подготовки запаса:

19. С целью изъявления желания пройти обучение по программе военной подготовки, студент:

20. Должностное лицо, утверждающее списки граждан из числа обучающихся, подавших заявления для участия в конкурсном отборе:

21. На кого и на каком этапе формируется в личное дело в военном учебном центре?

22. Руководящий документ, определяющий организацию образовательной деятельности военного учебного центра

23. В какой срок после получения выписки из приказа о присвоении воинского звания необходимо передать личные дела и в какую организацию:

24. Какой документ не разрабатывается в военном учебном центре в целях аттестования граждан, завершивших обучение по программе военной подготовки офицеров запаса:

25. Личные дела выпускников военного учебного центра направляются:

26. Записи в книге о приходе, расходе и остатке жетонов с личными номерами производятся:

27. Общий итог о расходе и остатке жетонов с личными номерами на основании записей в лицевых счетах и заявок подотчетных кадровых органов и военных комиссариатов производится:

28. Что является основанием для подготовки к отправке личного дела студента, прошедшего обучение по программе военной подготовки?

29. Допуск к государственной тайне оформляется:

30. Допуск к государственной тайне студентам военного учебного центра оформляется

Перечень вопросов для военного учебного центра

Наименование должности: инженер I категории
(тестирование)

1. Когда проводится ежедневное техническое обслуживание техники, если она не используется в учебном процессе?
2. Какое бортовое напряжение на машине 9А35М2?
3. Какие аккумуляторы используются в боевой машине 9А35М2?
4. Какие аккумуляторы используются в боевой машине ЗСУ 2С6М?
5. Сезонное обслуживание военной техники проводится:
6. Полный объем системы смазки двигателя МТЛБ?
7. Какой прибор в МТЛБ осуществляет функцию отопления и вентиляции воздуха?
8. Объем системы охлаждения МТЛБ?
9. Какое постоянное напряжение считается опасным для работы
10. Устройство с каким напряжением требует заземления
11. Ограничения работы на высоте без специального разрешения
12. Как часто должна проводиться инвентаризация?
13. Периодичность сверки имущества со службой РАВ Министерства обороны РФ
14. Каким прибором измеряют сопротивление изоляции электрических сетей
15. Каким прибором измеряют сопротивление заземления
16. Как проверить исправность электрической лампочки
17. Какой инструмент используется для проверки сигнала в кабеле связи
18. Какой прибор используется для измерения уровня сигнала в радиооборудовании
19. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в помещениях с работающими электроустановками (электроприборами)?
20. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему электрический ожог?
21. Сколько раз в год проводится инструктаж по мерам пожарной безопасности?
22. В соответствии с должностной инструкцией инженера 1 категории, какая периодичность контроля сохранности учебного имущества, ТСО закрепленного за циклом аудиториях.

23. В операционной системе Windows собственное имя файла не может содержать символ:
24. Какой текстовый редактор используется в компьютерных классах?
25. Какая программа для работы с электронными таблицами используется в компьютерных классах?
26. Какое устройство необходимо для подключения к сети интернет?
27. К работе на ЭВМ допускаются работники:
28. Какой кабель используют для соединения компьютеров в учебной аудитории?
29. Кто осуществляет общее руководство военной подготовкой в образовательной организации?
30. Одной из основных задач военного учебного центра является:

Перечень вопросов для военного учебного центра

Наименование должности: **учебный мастер II категории**
(тестирование)

1. Документ, регламентирующий деятельности сотрудника военного учебного центра, отвечающего за работу технической библиотеке военного учебного центра
2. Документ, регламентирующий выдачу документов на определенный срок для их использования вне библиотеки.
3. Какого вида поиска в электронном каталоге не существует:
4. Какой руководящий документ определяет срок хранения документов в военном учебном центре?
5. Какого вида библиографических каталогов не существует:
6. Установить наличие в библиотеке книги конкретного автора может:
7. Укомплектованность учебниками, учебными пособиями по каждой дисциплине (модулю) на двух обучающихся одновременно, составляет не менее:
8. Электронные библиотеки это:
9. Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определённой системой библиотечно-библиографической классификации – это:
10. Могут ли обучающиеся сами устанавливать программы на компьютеров Горного университета?
11. Кто осуществляет общее руководство военной подготовкой в образовательной организации согласно Постановлению Правительства РФ от 03.07.2019 N 848?
12. Кто осуществляет непосредственное управление деятельностью военного учебного центра согласно Постановлению Правительства РФ от 03.07.2019 № 848?
13. Расчетная численность учебного взвода подготовки офицеров запаса составляет:
14. Расчетная численность учебного взвода подготовки сержантов запаса составляет:
15. Документы по планированию, организации образовательной деятельности в военном учебном центре НЕ включают в себя:
16. Общий расчет учебного времени по программам подготовки запаса и распределение учебного времени осуществляются из расчета продолжительности учебного дня, равного:

17. Какое время отводится на экзамен если тестовое задание состоит из 75 вопросов?
18. Пересдача экзаменов в период промежуточной аттестации:
19. Несекретная информация, касающаяся деятельности университета, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, относится к:
20. Передача документов с пометкой «ДСП» от одного исполнителя к другому внутри структурного подразделения осуществляется
21. Как осуществляется книговыдача?
22. Кто отвечает за обеспечение военного учебного центра учебной литературой, учебниками, учебными пособиями и иной печатной продукцией военной и военно-политической направленности
23. Правила и сроки выдачи литературы определяются:
24. По каким причинам не производится отбор на списание литературы?
25. Литература, которую студент военного учебного центра не может получить на дом?
26. Количество учебной литературы, используемой читателями, показывает:
27. На какой период разрабатывается расписание занятий студентов ВУЦ:
28. Годовой объем учебной нагрузки на один взвод для обучающихся по программе подготовки офицеров запаса:
29. Годовой объем учебной нагрузки на один взвод для обучающихся по программе подготовки сержантов запаса:
30. В течение какого времени хранятся документы по планированию и проведению образовательной деятельности военного учебного центра:

Перечень вопросов для военного учебного центра

Наименование должности: **учебный мастер**
(тестирование)

1. На должность учебного мастера назначается работник имеющий:
2. Кто имеет право оперативно обслуживать электроустановки свыше 1000 вольт?
3. Какое бортовое напряжение на машине 9А35М2?
4. Какие аккумуляторы используются в боевой машине 9А35М2?
5. Какие аккумуляторы используются в боевой машине ЗСУ 2С6М?
6. Какой тип вентиляции в приборе ВПЛ-30М?
7. Полный объем системы смазки двигателя МТЛБ
8. Где находится главная передача МТЛБ?
9. Напряжение питающей сети ВПЛ-30М
10. Объем системы охлаждения МТЛБ
11. Мощность генератора ВПЛ-30М
12. Какую частоту выдает генератор ВПЛ-30М
13. Какое постоянное напряжение считается опасным для работы
14. Потребляемая мощность двигателя ВПЛ-30М
15. Какой ресурс наработки ВАКС-2,75 до среднего ремонта
16. Номинальные данные на выходе агрегата ВАКС-2,75 напряжение (Вольт)
17. Номинальные данные на выходе агрегата ВАКС-2,75 ток (А)
18. Как часто должна проводиться инвентаризация?
19. На основании какого документа осуществляется списание оборудования с баланса университета?
20. За что несут ответственность в ходе инвентаризации члены инвентаризационной комиссии?
21. Каким прибором измеряют сопротивление изоляции электрических сетей?
22. Каким прибором измеряют сопротивление заземления?
23. Как проверить исправность электрической лампочки?
24. Какой инструмент используется для проверки сигнала в кабеле связи?
25. Какой прибор используется для измерения уровня сигнала в радиооборудовании?
26. В течении какого времени резервный источник питания, должен обеспечивать работу ЭВМ?

27. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в помещениях с работающими электроустановками (электроприборами)?

28. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему термический ожог?

29. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему электрический ожог?

30. Сколько раз в год проводится инструктаж по мерам пожарной безопасности?

**Перечень вопросов для управления сетевого (цифрового)
обеспечения**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что входит в задачи отдела по стратегическому развитию?
2. Что входит в задачи отдела по интернет-обеспечению?
3. Что такое интервью?
4. Что такое репортаж?
5. Первые печатные периодические издания возникли после изобретения кем книгопечатания?
6. Как называлась первая в России печатная газета?
7. Кто является изобретателем радиоприемника?
8. В чем заключается основная задача журналистики, как профессии?
9. Что означает понятие «лид» в журналистике?
10. Что представляет собой потенциальная информация?
11. Что такое актуальный материал о деятельности вуза, подготовленный пресс-службой?
12. Какая оптимальная продолжительность должна быть у доклада на конференции?
13. Что предполагает управленческая компетенция специалиста пресс-службы?
14. В чем состоит основной недостаток подчинения PR-отдела и пресс-службы одному из функциональных подразделений, а не руководству организации?
15. Сколько составляет среднегодовое количество пресс-релизов и новостей, подготовленных пресс-службой вуза?
16. Наиболее предпочтительный объем пресс-релиза?
17. В каких социальных сетях у вуза есть собственные и аффилированные аккаунты?
18. Что является наиболее предпочтительным публичным мероприятием для участия руководства вуза?
19. В каких случаях можно совмещать работы штатных и внешних PR-специалистов (специалистов пресс-службы)?
20. Какое количество сотрудников составляет средний размер пресс-службы или PR-отдела большой организации?
21. Что способствует росту доверия персонала к руководству?

22. В чем отражается ведущая роль определения СМИ, как «четвертой власти»?
23. В какой статье закона РФ «О СМИ» определяются обязанности журналиста?
24. Кто может выступать автором, согласно российскому Закону «Об авторском праве и смежных правах»?
25. Как законодательно регулируется деятельности СМИ и пресс-служб различных структур?
26. Из-за чего чаще всего против журналистов подают иски в суд?
27. Сформулируйте гражданскую позицию журналиста.
28. Виды дисциплинарных взысканий?
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?

**Перечень вопросов для отдела развития интерактивных сервисов и
технического сопровождения мероприятий**

Наименование должности: **начальник отдела развития
интерактивных сервисов и технического сопровождения мероприятий
(собеседование)**

1. Порядок подачи и обработки заявок на техническое обслуживание управлением.
2. Цели, задачи и функции управления.
3. Порядок диагностики и ремонта компьютерной и множительно-копировальной техники.
4. Виды средств сбора, передачи и обработки информации.
5. Виды топологий компьютерных сетей.
6. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется управление.
7. Какое программное обеспечение используется в Университете для проведения видеоконференцсвязи.
8. Порядок выдачи паролей доступа к интернету сотрудникам и студентам университета.
9. Какие документы предоставляются в материальный отдел при списании материальных ценностей?
10. Порядок подачи заявок на техническое сопровождение мероприятий в актовых и конференц-залах университета.
11. Планирование работы по поддержке технических средств обучения в аудиториях.
12. Чем компьютер, включенный в домен, отличается от компьютера рабочей группы?
13. Что означает понятие "информационные технологии"?
14. Какую основную функцию выполняет компьютерная программа Kaspersky Internet Security?
15. К какому типу компьютерных сетей можно отнести сеть Интернет?
16. Что означает понятие "ДАННЫЕ" с точки зрения информационных технологий?
17. В чем заключается материальная ответственность работника?
18. В чем заключается материальная ответственность работодателя?
19. Основные методики оценки качества работы ИТ-подразделения.
20. Поощрения за труд.
21. Дисциплинарные взыскания.

22. Виды инструктажа по охране труда и технике безопасности, периодичность их проведения.
23. Какое программное обеспечение используется в управлении для проектов и информационных систем университета.
24. Какие языки программирования используется в управлении для проектов и информационных систем университета.
25. Различия между микросервисной и монолитной архитектурой программного обеспечения.
26. Как выполняется ресурсоемкая задача в программном обеспечении?
27. Архитектурные способы для снижения нагрузки и проектирования высокопроизводительного программного обеспечения.
28. Планирование оказания технической поддержки при защитах соискателей ученых степеней.
29. Планирование мер по поддержанию в рабочем состоянии оборудования в Университете.
30. Информационная открытость образовательной организации.

**Перечень вопросов для отдела по приему и обслуживанию
иностранных граждан и делегаций**

Наименование должности: **инженер I категории**
(тестирование)

1 Перемещение студентов и преподавателей высших учебных заведений на определенный период времени в другое образовательное или научное заведение в пределах или за пределами своей страны с целью обучения или преподавания:

2 Периодичность составления рейтинга лучших университетов мира по версии британской консалтинговой компании Quacquarelli Symonds QS (QS World University Rankings):

3 Варианты наименования международного договора:

4 Пролонгацией международного договора называется его ...

5 Подтверждение того, что документ, исходящий от властей государства или составленный при участии этих властей, соответствует законодательству этого государства называется:

6 Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в РФ в соответствии:

7 Правовое положение иностранных граждан на территории Российской Федерации регламентируется:

8 Выезд из РФ и въезд в РФ регулируется:

9 Миграционный учет иностранных граждан в Российской Федерации осуществляется в соответствии с:

10 Физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства – это:

11 Физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства – это:

12 Срок оформления приглашения иностранным гражданам на въезд в Российскую Федерацию через территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции составляет:

13 Документ, в том числе, электронный документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину визы либо для въезда в РФ в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации – это:

14 Приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в целях обучения в образовательной организации выдается территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции на основании ходатайства:

15 Какой срок пребывания на территории России предусмотрен электронной визой?

16 Где иностранный гражданин может подать заявление на оформление электронной визы?

17 Иностранец находится на территории государства, не являющегося государством гражданской принадлежности. Может ли ему быть выдана виза?

18 Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина составляет:

19 Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина с целью поездки «учеба», составляет:

20 Какой документ заполняют иностранные граждане в пункте пропуска через государственную границу РФ?

21 Срок предоставления уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания на территории РФ через территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции составляет:

22 Кто из иностранных граждан освобожден от миграционного учета на 90 дней с даты въезда?

23 Подтверждение права иностранного гражданина или лица без гражданства временно проживать в Российской Федерации до получения вида на жительство, оформленное в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность – это:

24 Документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации, а также их права на свободный выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию – это:

25 В каких случаях при продлении срока действия визы может быть изменена цель поездки иностранного гражданина:

26 С какими государствами-участниками СНГ действуют международные договоры о двойном гражданстве:

27 Принудительной высылкой иностранного гражданина из Российской Федерации в случае утраты или прекращения законных оснований для его дальнейшего пребывания (проживания) в Российской Федерации является:

28 За какое количество дней до окончания срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, обязана обратиться образовательная организация, в которой проходит обучение данный иностранный гражданин, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции с ходатайством о продлении срока его временного пребывания в Российской Федерации:

29 В какие сроки с даты отчисления образовательная организация обязана уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина в указанной образовательной организации:

30 Иностранного гражданин, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством:

31 Какая информация относится к персональным данным?

32 Какой локальный акт университета определяет предмет, цели и виды деятельности университета?

33 Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

34 В каком году основан Горный университет?

35 По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

**Перечень вопросов для отдела по приему и обслуживанию
иностранных граждан и делегаций**

Наименование должности: **начальник отдела по приему и
обслуживанию иностранных граждан и делегаций**
(собеседование)

1. Основные направления деятельности отдела по приему и обслуживанию иностранных граждан и делегаций.
2. Правовое положение иностранных граждан на территории Российской Федерации.
3. Основные положения Болонской декларации.
4. Основные положения (предмет регулирования) Федерального закона РФ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
5. Основные положения (предмет регулирования) Федерального закона РФ от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».
6. Основные положения Приказа Министерства внутренних дел РФ от 18 декабря 2017 года № 933 «Об утверждении порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации».
7. Основные положения Приказа Министерства внутренних дел РФ от 21 сентября 2017 года № 735 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства».
8. Миграционный учет иностранных граждан в РФ.
9. Документы, необходимые для оформления приглашения на въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию с целью обучения.
10. Приглашение на въезд в РФ иностранного гражданина в целях обучения в образовательной организации.
11. Приглашение на въезд в РФ иностранного гражданина с целью пребывания «научно-технические связи».
12. Порядок оформления приглашения на въезд в РФ иностранному гражданину по упрощенной схеме.
13. Ответственность и гарантии образовательной организации, пригласившей иностранного гражданина в РФ в целях обучения.

14. Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в РФ иностранного гражданина, а также за иные действия, совершаемые в соответствии с Федеральным законом РФ от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

15. Оформление транзитной визы иностранному гражданину (основание, сроки оформления).

16. Продление многократной визы иностранному гражданину (основание, сроки оформления).

17. Ходатайство образовательной организации о выдаче приглашения на въезд в РФ иностранному гражданину.

18. Продление срока пребывания иностранного гражданина на территории РФ.

19. Постановка на учет иностранного гражданина по месту пребывания.

20. Сокращение сроков пребывания иностранного гражданина на территории РФ.

21. Последствия несоблюдения иностранным гражданином срока пребывания в РФ.

22. Депортация иностранного гражданина.

23. Порядок оформления виз и иных документов для выезда за рубеж студентов, аспирантов и профессорско-преподавательского состава Университета.

24. Порядок оформления документов и обеспечения приема и обслуживания иностранных граждан и делегаций, прибывающих по приглашениям Университета.

25. Постановка (перерегистрация) Университета – юридического лица – на учет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции. Необходимые документы.

26. Иностранные обучающиеся, прибывшие для прохождения обучения: прием документов, подготовка и заключение договоров на обучение, оплата и последующий контроль, взаимосвязь с деканатом по работе с иностранными учащимися и другими отделами Университета.

27. Организация и проведение международных научно-технических мероприятий (конференций, конгрессов, семинаров, круглых столов и т.д.).

28. Дисциплинарное взыскание работнику Университета.

29. Поощрение за труд работника Университета.

30. Материальная ответственность работника Университета.

31. Год основания Санкт-Петербургского горного университета.

32. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

Перечень вопросов для отдела по работе с зарубежными партнерами

Наименование должности: начальник отдела по работе с зарубежными партнерами
(собеседование)

1. Основные направления деятельности отдела по работе с зарубежными партнерами.
2. Формы и направления международного сотрудничества в сфере образования.
3. Порядок оформления документов для приема иностранных делегаций.
4. Международные соглашения в сфере образования.
5. Оформление распоряжений и приказов по приему делегаций, выездных документов специалистов, аспирантов и студентов Университета, выезжающих в служебные заграничные стажировки.
6. Порядок планирования и организации встреч с представителями иностранных организаций.
7. Основные положения Болонской декларации.
8. Правовое положение иностранных граждан на территории Российской Федерации. Основные положения Федерального закона РФ от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
9. Основные положения Федерального закона РФ от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».
10. Основные положения Приказа Министерства внутренних дел РФ от 18 декабря 2017 года № 933 «Об утверждении порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации».
11. Основные положения Приказа Министерства внутренних дел РФ от 21 сентября 2017 года № 735 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства».
12. Миграционный учет иностранных граждан в РФ.
13. Документы, необходимые для оформления приглашения на въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию с целью обучения.

14. Приглашение на въезд в РФ иностранного гражданина в целях обучения в образовательной организации.
15. Приглашение на въезд в РФ иностранного гражданина с целью пребывания «научно-технические связи».
16. Порядок оформления приглашения на въезд в РФ иностранному гражданину по упрощенной схеме.
17. Ответственность и гарантии образовательной организации, пригласившей иностранного гражданина в РФ в целях обучения.
18. Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в РФ иностранного гражданина, а также за иные действия, совершаемые в соответствии с Федеральным законом РФ от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
19. Оформление транзитной визы иностранному гражданину (основание, сроки оформления).
20. Продление многократной визы иностранному гражданину (основание, сроки оформления).
21. Ходатайство образовательной организации о выдаче приглашения на въезд в РФ иностранному гражданину.
22. Продление срока пребывания иностранного гражданина на территории РФ.
23. Постановка на учет иностранного гражданина по месту пребывания.
24. Сокращение сроков пребывания иностранного гражданина на территории РФ.
25. Последствия несоблюдения иностранным гражданином срока пребывания в РФ.
26. Депортация иностранного гражданина.
27. Порядок оформления виз и иных документов для выезда за рубеж студентов, аспирантов и профессорско-преподавательского состава Университета.
28. Порядок оформления документов и обеспечения приема и обслуживания иностранных граждан и делегаций, прибывающих по приглашениям Университета.
29. Организация и проведение международных научно-технических мероприятий (конференций, конгрессов, семинаров, круглых столов и т.д.).
30. Структура и содержание сайта Университета на иностранном языке, требуемый функционал.
31. Права и обязанности работника.
32. Права и обязанности работодателя.
33. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

Перечень вопросов для отдела по работе с зарубежными партнерами

Наименование должности: **ведущий специалист**
(тестирование)

1 Перемещение студентов и преподавателей высших учебных заведений на определенный период времени в другое образовательное или научное заведение в пределах или за пределами своей страны с целью обучения или преподавания:

2 Периодичность составления рейтинга лучших университетов мира по версии британской консалтинговой компании Quacquarelli Symonds QS (QS World University Rankings):

3 Варианты наименования международного договора:

4 Пролонгацией международного договора называется его ...

5 Подтверждение того, что документ, исходящий от властей государства или составленный при участии этих властей, соответствует законодательству этого государства называется:

6 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в РФ в соответствии:

7 Правовое положение иностранных граждан на территории Российской Федерации регламентируется:

8 Выезд из РФ и въезд в РФ регулируется:

9 Миграционный учет иностранных граждан в Российской Федерации осуществляется в соответствии с:

10 Физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства – это:

11 Физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства – это:

12 Срок оформления приглашения иностранным гражданам на въезд в Российскую Федерацию через территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции составляет:

13 Документ, в том числе, электронный документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину визы либо для въезда в РФ в порядке, не требующем получения визы, в случаях, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации – это:

14 Приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в целях обучения в образовательной организации выдается

территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции на основании ходатайства:

15 Какой срок пребывания на территории России предусмотрен электронной визой?

16 Где иностранный гражданин может подать заявление на оформление электронной визы?

17 Иностранец находится на территории государства, не являющегося государством гражданской принадлежности. Может ли ему быть выдана виза?

18 Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина составляет:

19 Государственная пошлина, взимаемая за выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина с целью поездки «учеба», составляет:

20 Какой документ заполняют иностранные граждане в пункте пропуска через государственную границу РФ?

21 Срок предоставления уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания на территории РФ через территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции составляет:

22 Кто из иностранных граждан освобожден от миграционного учета на 90 дней с даты въезда?

23 Подтверждение права иностранного гражданина или лица без гражданства временно проживать в Российской Федерации до получения вида на жительство, оформленное в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность – это:

24 Документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации, а также их права на свободный выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию – это:

25 В каких случаях при продлении срока действия визы может быть изменена цель поездки иностранного гражданина:

26 С какими государствами-участниками СНГ действуют международные договоры о двойном гражданстве:

27 Принудительной высылкой иностранного гражданина из Российской Федерации в случае утраты или прекращения законных оснований для его дальнейшего пребывания (проживания) в Российской Федерации является:

28 За какое количество дней до окончания срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, обязана обратиться образовательная организация, в которой проходит обучение

данный иностранный гражданин, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции с ходатайством о продлении срока его временного пребывания в Российской Федерации:

29 В какие сроки с даты отчисления образовательная организация обязана уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина в указанной образовательной организации:

30 Иностранного гражданин, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством:

31 Какая информация относится к персональным данным?

32 Какой локальный акт университета определяет предмет, цели и виды деятельности университета?

33 Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

34 В каком году основан Горный университет?

35 По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

**Перечень вопросов для отдела по работе с зарубежными
партнерами**

Наименование должности: **ведущий специалист по связям
с общественностью
(тестирование)**

1. Обязанность ведущего специалиста по связям с общественностью.
2. Определение рекламы.
3. Ограничены ли в Российской Федерации поиск, получение, производство и распространение массовой информации.
4. Возможно ли участие в любых мероприятиях, ставящих под угрозу интересы общества или преследующих тайные, необъявленные публично цели.
5. Это такое целевая аудитория.
6. В роли чего выступает реклама.
7. Что необходимо избегать в отношениях с коллегами в сфере связей с общественностью.
8. Чем помогает закон целостности композиции.
9. На какие два класса можно разделить все переменные при статистическом анализе данных.
10. Есть ли цензура массовой информации в РФ.
11. На неукоснительном соблюдении чего строится практическая деятельность специалиста по связям с общественностью.
12. Какой локальный акт университета определяет предмет, цели и виды деятельности университета?
13. Что понимается под средством массовой информации.
14. Может ли специалист по связям с общественностью публиковать или иным способом распространять на коммерческих условиях методики и технологии, авторство которых принадлежит другому консультанту или агентству?
15. Какое право имеет специалист по связям с общественностью.
16. Что понимается под массовой информацией.
17. Что относится к каналам личной коммуникации.
18. Что должна включать в себя, в обязательном порядке, информация, содержащаяся в государственной информационной системе в области средств массовой информации.
19. Что не допускается при работе специалисту по связям с общественностью.

20. Что необходимо специалисту по связи с общественности для эффективной коммуникации и знания мнения различных групп.
21. Порядок использования информации, полученной при взаимоотношениях с представителями других профессий и в других областях.
22. Что является обязательным элементом процесса коммуникации.
23. В каких целях не допускается использование средств массовой информации.
24. В чем отражается характеристика ведущей роли СМИ в формировании общественного мнения.
25. Сколько социологических методов сбора информации принято выделять.
26. Что нельзя делать специалисту по связям с общественностью.
27. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
28. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
29. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

Перечень вопросов для управления планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля

Наименование должности: **заместитель главного бухгалтера по научной деятельности – начальник планово-экономического отдела (собеседование)**

1. Основные должностные обязанности заместителя начальника планово-экономического отдела.
2. Нормативные документы, которые использует в работе заместитель начальника планово-экономического отдела.
3. Бюджетные организации: понятие, особенности, отличия от казенных и автономных учреждений.
4. Субсидия на выполнение государственного задания на выполнение научно-исследовательских работ: порядок расчета, выделения средств, учет и отчетность.
5. Механизмы финансирования государственного учреждения с учетом последних изменений.
6. Гранты внебюджетных фондов и гранты в форме субсидии, особенности учета, основные различия в учете и отчетности.
7. Порядок расчета финансового обеспечения на выполнение государственного задания бюджетному учреждению.
8. Предоставление из федерального бюджета субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – особенности учета.
9. Причины, порядок возврата субсидий на выполнение государственного задания.
10. Причины, порядок возврата субсидий на иные цели.
11. План финансово-хозяйственной деятельности – сроки предоставления и порядок утверждения (полномочия).
12. План финансово-хозяйственной деятельности – планирование доходов на текущий и плановый период.
13. План финансово-хозяйственной деятельности – планирование расходов на текущий и плановый период.
14. Нормативно-правовые акты, регламентирующие формирование и ведение Плана финансово-хозяйственной деятельности университета.
15. Отчет о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и об использовании закрепленного

за ними государственного имущества – нормативно-правовые акты, порядок составления и утверждения.

16. Отчетность ФОИВ по соглашениям о предоставлении субсидии. Сроки предоставления, порядок утверждения.

17. Калькулирование стоимости проживания в общежитиях Горного университета – нормативно-правовые акты, методика, порядок расчета и утверждения.

18. Порядок определения размера платы за оказание (выполнение) платных образовательных услуг. Нормативно-правовые акты.

19. Рейтинг качества финансового менеджмента образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации – порядок формирования.

20. Виды государственной помощи детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот.

21. Порядок доведения финансового обеспечения на государственное обеспечение детей-сирот и приравненных к ним.

22. Порядок расчета государственной помощи детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот.

23. Правила формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

24. Коэффициент платной деятельности. Понятие, нормативно-правовые акты и порядок расчета.

25. Затраты за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также привлечение собственных средств для покрытия расходов на учебные и производственные практики обучающихся университета.

26. Культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в бюджетном учреждении – особенности финансирования.

27. Отчет о расходовании средств на культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и физкультурные мероприятия. Особенности предоставления и порядок утверждения.

28. Портал информационного взаимодействия с организациями и учреждениями, участниками бюджетного процесса Минобрнауки России cbias.ru. Порядок работы, особенности утверждения отчетных показателей.

29. Концепция и порядок работы в электронной системе «Электронный бюджет. Бюджетное планирование».

30. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru. Порядок работы, информация для размещения.

Перечень вопросов для управления планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля

Наименование должности: **заместитель главного бухгалтера по ремонту, реконструкции и материальному обеспечению**
(собеседование)

1. Бюджетные организации: понятие, особенности, отличия от казенных и автономных учреждений.
2. Порядок формирования субсидии на выполнение государственного задания бюджетному учреждению.
3. Предоставление из федерального бюджета субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации – особенности учета.
4. Формы финансового обеспечения бюджетного учреждения.
5. Проверка первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, на предмет их соответствия действующим нормативным документам.
6. Методы признания доходов и расходов для целей бухгалтерского учета.
7. Понятие актива и пассива в бухгалтерском балансе.
8. Проверка регистров бухгалтерского учета в целях достоверности информации, отражаемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Порядок составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Порядок представления статистической отчетности по нефинансовым активам в установленные сроки.
11. Формирование числовых показателей отчетных форм, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
12. Анализ и проверка правильности формирования числовых показателей, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
13. Формирование пояснительной записки к комплекту бухгалтерской (финансовой) отчетности.
14. Организация учета прав пользования имуществом по договорам операционной аренды и договорам безвозмездного пользования.
15. Организация и проведение мероприятий по выявлению задолженности, имеющей признаки сомнительной, либо безнадежной к взысканию.
16. Виды и способы внутреннего финансового контроля бухгалтерского учета.

17. Инвентаризация, как элемент внутреннего финансового контроля.
18. Особенности и различия трудового договора и договора возмездного оказания услуг.
19. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы работникам.
20. Учетная политика организации.
21. Сроки хранения бухгалтерской (финансовой) отчетности, документов по финансовому анализу и движению денежных потоков, а также документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды до ее передачи в архив.
22. Интеграция учета: Автоматизированный сбор данных бюджетного (бухгалтерского) учета в Модуле сбора данных Подсистемы учета и отчетности в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет».
23. Работа комиссий в учреждении при учете движения нефинансовых активов (НФА).
24. Нормативное регулирование и основные принципы проведение инвентаризации НФА, НА, НМА, МЗ.
25. Учет основных средств. Критерии отнесения объекта к основным средствам.
26. Сроки и периодичность проведения инвентаризаций НФА, НА, НМА, МЗ.
27. Новые требования к материальной ответственности с учетом приказа Минтруда и соцзащиты от 16.04.2025 №251н.
28. Документы, оформляемые материально-ответственными лицами в системе ЭДО.
29. Особенности применения бюджетной классификации и ее влияние на документальное оформление операций с нефинансовыми активам (НФА).
30. Обязанности работника в области охраны труда.

Перечень вопросов для бухгалтерии КОП

Наименование должности: **ведущий бухгалтер**
(тестирование)

1. Определение бюджетного учреждения.
2. Что включает в себя бюджетная классификация Российской Федерации включает.
3. Что относится к финансовому обеспечению бюджетного учреждения.
4. Что относится к денежным средствам бюджетного учреждения.
5. Какие документы не регламентируют учет в бюджетной организации.
6. Для чего используется КОСГУ.
7. Что включает план счетов бюджетного учреждения.
8. Какие нормативные акты регламентируют порядок и срок хранения документации.
9. Когда составляется первичный документ.
10. Что является обязательным реквизитом первичного учетного документа.
11. Что является первичным документом для оприходования материалов.
12. Что относится к сырью.
13. Что относится к материалам.
14. Что из перечисленного относится к материально-производственным запасам.
15. Методы списания материалов в бухучете.
16. Начисление амортизации по объекту основных средств.
17. Какой документ составляется на каждое отдельное блюдо.
18. Как называется разница между ценой реализации и ценой приобретения.
19. Из чего складывается цена в общественном питании.
20. Что такое торговая наценка.
21. Что включает в себя себестоимость готовой продукции.
22. Для чего необходима калькуляционная карта (форма ОП-1).
23. Для каких целей составляется план меню?
24. Какая унифицированная форма используется для составления плана-меню?
25. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
26. Какая основная цель проведения инвентаризации.

27. Для чего применяется акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет (форма ОП-12).
28. Зачем заполняется акт о списании товаров (форма Торг-16).
29. Какой комплект документов должен оформляться по каждой торговой точке ежедневно.
30. Какой документ удостоверяет факт передачи материальных запасов между структурными подразделениями.

Приложение 3.25
к приказу от 31.10.2025 № 1411 адм
«Об аттестации работников»

Перечень вопросов для бухгалтерии КОП

Наименование должности: **старший кассир**
(тестирование)

1. Определение бюджетного учреждения.
2. Какая ответственность по обязательствам у бюджетного учреждения.
3. Что включает в себя бюджетная классификация Российской Федерации.
4. Что не относится к финансовому обеспечению бюджетного учреждения.
5. Что относится к денежным средствам бюджетного учреждения.
6. По какому счету отражаются операции по поступлению денежных средств из кассы университета на лицевой счет.
7. По какому счету отражаются операции по поступлению и выбытию наличных денежных средств.
8. По каким формам не ведутся отчеты по кассовым операциям.
9. Что проверяет кассир при получении приходного кассового ордера.
10. По какой форме оформляется инвентаризационная опись наличных денежных средств.
11. По какой форме оформляется инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств.
12. Каким документом оформляется выдача под отчет денежных документов?
13. Какой лимит расчета наличными денежными средствами с участием физических лиц, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности.
14. Как может проводиться выдача наличных денежных средств сотрудникам из кассы Горного университета.
15. Сколько составляет лимит расчета наличными денежными средствами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальный предприниматель).
16. Какой срок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в Горном университете.

17. Какой срок архивирования кассовых документов (РКО, ПКО, кассовая книга, отчет кассира) в Горном университете согласно Документообороту.
18. Каким документом оформляется внесение денежных средств из кассы учреждения на лицевой счет?
19. Какой документ не обязан выдавать покупателю продавец, при покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли.
20. Какая периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях, а именно «Оборотная ведомость» (ф 0504036).
21. Что такое КОСГУ по «Доходы от оказания платных услуг (работ)».
22. Допускается ли накапливание наличных денег в кассе сверх установленного лимита.
23. Штраф за нарушение порядка применения ККТ.
24. Какие функции выполняет техническое новое оборудование понятие онлайн-касса.
25. В каком случае не оформляется чек коррекции?
26. Какая периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях, а именно «Инвентаризационная опись наличных денежных средств» (ф 0504088).
27. Кто устанавливает лимит наличных денежных средств в кассе организации?
28. В скольких экземплярах оформляется договор об индивидуальной материальной ответственности кассира?
29. В каком году был создан Санкт-Петербургский Горный университет императрицы Екатерины II.
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного Университета?

Перечень вопросов для бухгалтерии КОП

Наименование должности: **начальник отдела**
(собеседование)

1. Бюджетные организации и чем они отличаются от других типов организаций.
2. Виды и понятия бюджетной классификации.
3. Нормативные документы, регламентирующие учёт в бюджетной организации.
4. Соотношение КОСГУ (классификация операций сектора государственного управления) и КВР (код вида расходов).
5. Формы финансового обеспечения бюджетного учреждения.
6. Порядок хранения документации в материальном отделе (управление по организации питания).
7. План счетов бюджетного учреждения.
8. Концепция автоматизированной программы ведения учёта 1С в Горном университете.
9. Необходимые знания для занимаемой должности:
10. Структура комбината общественного питания для целей организации бухгалтерского учёта.
11. Основные средства, амортизация.
12. Организация учета в общепите.
13. Первичная документация в общепите.
14. Профессиональные стандарты в общепите.
15. Какими нормативными документами регулируется деятельность организаций общественного питания в РФ.
16. Какие источники обеспечивают финансовую деятельность Университета и структурного подразделения КОП.
17. Основные документы, которые образуют документооборот при осуществлении закупок товаров для обеспечения производства КОП.
18. Организация закупок товаров (работ, услуг) в бюджетном учреждении.
19. Методика ценообразования в предприятии общественного питания.
20. Особенности составления калькуляции.
21. Учет выручки.
22. Порядок проведения инвентаризации продуктов питания.
23. Особенности налогообложения в общепите.
24. Прибыль и рентабельность.

25. Что такое кассовая дисциплина и как ее соблюдать.
26. Какие дисциплинарные взыскания применяются за нарушение трудовой дисциплины.
27. Когда наступает материальная ответственность работника.
28. Каким организациям необходимо обязательно внедрять систему ХАССП?
29. Что под собой подразумевает система ХАССП.
30. В чём состоит работа бухгалтера в общепите.

Перечень вопросов для отдела учета движения денежных средств

Наименование должности: **бухгалтер I категории**
(тестирование)

1. Что такое бюджетное учреждение?
2. Какая ответственность по обязательствам у бюджетного учреждения?
3. Что включает бюджетная классификация Российской Федерации?
4. Что относится к финансовому обеспечению бюджетного учреждения?
5. Что относится к денежным средствам бюджетного учреждения?
6. Что такое отчет о расходах?
7. Что означает бухгалтерская запись Дт 201.34 Кт 208.26?
8. Сколько составляет период для предоставления отчета по израсходованным суммам после дня истечения срока, на который выданы деньги в подотчет?
9. Выданные подотчет средства, подтвержденные первичными документами, не являются доходом работника, следовательно, облагаются ли они налогом?
10. Какие расходы по командировке подотчетное лицо может не подтверждать документально?
11. К какому коду экономической классификации относятся командировочные расходы?
12. Что относится к расходам на проезд к месту служебной командировки и обратно, при следовании работника в служебную командировку на служебном или личном автотранспорте?
13. Где отражается выдача денежных средств на командировку?
14. В какой валюте ведутся взаиморасчеты с подотчетным лицом?
15. К какому коду экономической классификации относятся суточные?
16. Производится ли компенсация расходов на оплату стоимости проезда и багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера?
17. Как часто происходит инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, на основании приказа Ректора?
18. Что такое КОСГУ по «Транспортным расходам»?
19. На какой закладке документа «Отчет о расходах» необходимо ввести информацию об оплате транспортных расходов?

20. Можно ли в одном документе «Отчет о расходах» зафиксировать информацию о товарах, поступивших через подотчетное лицо от нескольких поставщиков?

21. Подлежат ли обложению НДФЛ и страховыми взносами «суточные» в командировке на территории РФ?

22. На каком счете отражаются операции по поступлению и убытию денежных средств?

23. На каком счете (-ах) выделяется информация о расходах за выполненные работы, оказываемые услуги, в том числе и при выполнении государственного задания?

24. В каком размере выплачиваются суточные работнику, выехавшему в командировку в пределах территории РФ и возвратившемуся в тот же день?

25. Как начисляется доход по услугам проживания в общежитии?

26. Какие расходы относятся к подстатье 226 «Прочие расходы, услуги»?

27. На каком счете учитываются денежные документы?

28. Какие сроки установлены для хранения документов (первичные документы, отчеты о расходах, авансовые отчеты)?

29. На каком счете отражаются расходы текущего финансового года?

30. Ценности и принципы деловой этики Санкт-Петербургского Горного университета императрицы Екатерины II.

Перечень вопросов для отдела учета движения денежных средств

Наименование должности: **ведущий бухгалтер**
(тестирование)

1. Что такое бюджетное учреждение?
2. Что включает бюджетная классификация Российской Федерации?
3. Что включает в себя бюджетная классификация Российской Федерации?
4. Что относится к денежным средствам бюджетного учреждения?
5. Какие документы не регламентируют учет в бюджетной организации?
6. Для чего используется КОСГУ?
7. Что включает план счетов бюджетного учреждения?
8. Какие нормативные акты регламентируют порядок и срок хранения документации?
9. Когда составляется первичный документ?
10. Какие реквизиты первичного учетного документа являются обязательными?
11. Что из перечисленного является первичным документом для оприходования материалов?
12. Что такое сырье?
13. Что такое материалы?
14. Что из перечисленного относится к материально-производственным запасам?
15. Методы списания материалов в бухучете.
16. С какого времени начисляется амортизации по объекту основных средств?
17. Какой документ составляется на каждое отдельное блюдо?
18. Как называется разница между ценой реализации и ценой приобретения?
19. Из чего складывается цена в общественном питании?
20. Что такое торговая наценка?
21. Что включает в себя себестоимость готовой продукции?
22. Для чего необходима калькуляционная карта (форма ОП-1)?
23. Для каких целей составляется план меню?
24. Какая унифицированная форма используется для составления плана-меню?
25. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации?
26. Какая цель проведения инвентаризации?

27. Для чего применяется акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет (форма ОП-12).
28. Для чего заполняется акт о списании товаров (форма Торг-16)?
29. Какой комплект документов должен оформляться по каждой торговой точке ежедневно?
30. Какой документ удостоверяет факт передачи материальных запасов между структурными подразделениями?

Перечень вопросов для расчетного отдела

Наименование должности: **начальник расчетного отдела**
(собеседование)

1. Бюджетные организации: понятие, особенности, отличия от казенных и автономных учреждений.
2. Виды и понятия бюджетной классификации.
3. Формы финансового обеспечения бюджетного учреждения.
4. Нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется расчетный отдел.
5. Документооборот расчетного отдела.
6. Понятие и виды рабочего времени.
7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
8. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
9. Дисциплина труда. Ответственность работника. Ответственность работодателя.
10. Порядок соблюдения конфиденциальности персональных и финансовых данных.
11. Системы оплаты труда.
12. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций.
13. Оплата труда в особых условиях.
14. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
15. Особенности оплаты труда работников военного учебного центра.
16. Порядок предоставления материальной помощи.
17. Оплата сверхурочной работы. Оплата работы в выходные и праздничные дни. Оплата работы в ночное время.
18. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
19. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

20. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
21. Другие гарантии и компенсации.
22. Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам.
23. Исчисление средней заработной платы. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.
24. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний.
25. Расчеты при увольнении.
26. Расчеты в связи со смертью работника.
27. Учет расходов на оплату труда.
28. Налогообложение заработной платы работников.
29. Отчетность расчетного отдела.
30. Тарифы страховых взносов.
31. Расчет страховых взносов и налога на доходы физического лица. Особенности расчета отдельных категорий граждан.
32. Концепция автоматизированной программы ведения учёта 1С в Горном университете.

**Перечень вопросов для отдела учета финансово-экономического и
аналитического учета НИОКР**

Наименование должности: **ведущий экономист**
(тестирование)

1. Какие учреждения используют смету в планировании своих расходов?
2. По какому методу начисляются показатели финансового результата отчетного периода по операциям предоставления из соответствующего бюджета государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям субсидий.
3. В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ (п.2, ст. 78 №145-ФЗ от 31.07.1998) субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются откуда?
4. Что такое бюджетное финансирование в форме субсидии?
5. Расходы бюджета на науку включают расходы на что?
6. В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 02 ноября 2022 г. № 1066 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» по какому методу составляется план.
7. Какие основные статьи расходов на НИР.
8. Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н какие выделены группы затрат при определении себестоимости выполняемых работ или оказываемых услуг.
9. По какому коду КВР и КОСГУ следует отразить доходы государственных (муниципальных) учреждений от приносящей доход деятельности по выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
10. К какому виду расходов классификации расходов бюджетов следует отнести услуги по поверке учебного оборудования бюджетного учреждения?
11. К какому виду расходов классификации расходов бюджетов следует отнести оплату работ, выполненных сторонними (специализированными) предприятиями и организациями соисполнителями научно-исследовательских и опытно-конструкторских договоров?
12. Как ведется аналитический учет затрат на НИОКР?
13. Когда признаются затраты на НИОКР?

14. Что относится к расходам на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки, в соответствии со ст. 262 НК РФ.

15. Какие научно-исследовательские работы, в соответствии с ч.3 Статьи 149 НК РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от уплаты НДС)?

16. В соответствии с п.16.1 ч.3 Статьи 149 НК РФ выполнение организациями научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, относящихся к созданию новой продукции и технологий или к усовершенствованию производимой продукции и технологий, если в состав научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ включаются какие виды деятельности?

17. Где представлены нормы, регламентирующие заключение договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ?

18. Кем могут выступать государственные учреждения, в рамках научно-исследовательских работ?

19. На основании какого первичного документа происходит подтверждение факта выполнения научно-исследовательских работ и возникает основание оплаты?

20. Какая периодичность подготовки и предоставления формы федерального статистического наблюдения № 2-наука "Сведения о выполнении научных исследований и разработок"?

21. Где отражаются принятые обязательства?

22. Где отражаются принятые денежные обязательства?

23. Что такое бюджетные обязательства?

24. Что относят к расходам на оплату труда научного коллектива при выполнении хоздоговорных работ?

25. Каким документом утверждены требования к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения?

26. Это такие фундаментальные научные исследования?

27. В соответствии с п. п. 4, 5 ст. 262 НК РФ какие расходы по НИОКР, которые не дали положительного результата?

28. Какие сроки предоставления статистической формы 2-наука установлены, в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной статистики Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 июля 2024 г. № 332?

29. Какие сроки предоставления статистической формы 2-наука (краткая) установлены, в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной статистики Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 июля 2024 г. № 332?

30. В соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н себестоимость готовой продукции, работ, услуг отражается на каком счете аналитического учета?

Перечень вопросов для горного музея

Наименование должности: **хранитель музейных предметов**

I категории
(тестирование) тест 1

1. Какие основные нормативные документы в работе хранителя музейных предметов?
2. Ведомственная принадлежность Горного музея?
3. Основная цель ЭФЗК?
4. Кто входит в состав ЭФЗК с правом голоса?
5. Как часто проводятся заседания ЭФЗК в соответствии с годовым планом работ Музея?
6. Как оформляется особое мнение члена ЭФЗК?
7. Кто подписывает протокол ЭФЗК?
8. Предметы каких фондов Горного музея входят в состав Государственного музейного фонда Российской Федерации?
9. На каком праве закрепляются за государственными музеями, иными государственными учреждениями музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации?
10. Какие музейные предметы относятся к произведениям искусства?
11. Как проводить изучение образцов основного фонда музея?
12. Перечислите особенности учета учебного фонда Горного музея.
13. При описании музейного предмета в каких единицах указываются его размеры?
14. Какие особенности описания предметов, относящихся к письменным источникам?
15. Какие формулировки нежелательны при описании текущей сохранности?
16. После завершения монтажа выставки, что отражается в топографической описи?
17. В каких учебных и научно-исследовательских целях выдаются музейные предметы структурным подразделениям Университета?
18. Какие музейные предметы относятся к научно-вспомогательному фонду (НВФ)?
19. Где и как размещаются музейные предметы?
20. К какой фондовой коллекции относится шифр ДК?
21. К какой фондовой коллекции относится шифр ГПРР?
22. К какой фондовой коллекции относится шифр МГС?

23. К какой фондовой коллекции относится шифр Т I?
24. К какой фондовой коллекции относится шифр ИФ?
25. Какая информация вносится в топографические описи?
26. Особенности экспонирования старых фотоснимков.
27. Какие инструменты используются для обмеров музейных предметов?
28. В каком году был освящен после восстановления Домовой Храм Преподобного Макария Египетского?
29. В Горном музее экспонируется редкий музейный предмет (МГС 228/309).
30. Международный день музеев – профессиональный праздник работников музеев мира, который по решению 7 Генеральной Ассамблеи Международного Совета музеев, отмечается с 1978 года ежегодно в какой день?

Перечень вопросов для горного музея

Наименование должности: **хранитель музейных предметов**

I категории **(тестирование) тест 2**

1. Какие основные нормативные документы в работе хранителя музейных предметов?
2. Ведомственная принадлежность Горного музея?
3. Основная цель ЭФЗК?
4. Кто входит в состав ЭФЗК с правом голоса?
5. Как часто проводятся заседания ЭФЗК в соответствии с годовым планом работ Музея?
6. Как оформляется особое мнение члена ЭФЗК?
7. Кто подписывает протокол ЭФЗК?
8. Предметы каких фондов Горного музея входят в состав Государственного музейного фонда Российской Федерации?
9. На каком праве закрепляются за государственными музеями, иными государственными учреждениями музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации?
10. Какие музейные предметы относятся к произведениям искусства?
11. Как проводить изучение образцов основного фонда музея?
12. Перечислите особенности учета учебного фонда Горного музея.
13. При описании музейного предмета в каких единицах указываются его размеры?
14. Какие особенности описания предметов, относящихся к письменным источникам?
15. Какие формулировки нежелательны при описании текущей сохранности?
16. После завершения монтажа выставки, что отражается в топографической описи?
17. В каких учебных и научно-исследовательских целях выдаются музейные предметы структурным подразделениям Университета?
18. Какие музейные предметы относятся к научно-вспомогательному фонду (НВФ)?
19. Где и как размещаются музейные предметы?
20. К какой фондовой коллекции относится шифр ДК?
21. К какой фондовой коллекции относится шифр ГПРР?
22. К какой фондовой коллекции относится шифр МГС?

23. К какой фондовой коллекции относится шифр Т I?
24. К какой фондовой коллекции относится шифр ИФ?
25. Какая информация вносится в топографические описи?
26. Особенности экспонирования старых фотоснимков.
27. Какие инструменты используются для обмеров музейных предметов?
28. В каком году был освящен после восстановления Домовой Храм Преподобного Макария Египетского?
29. В Горном музее экспонируется редкий музейный предмет (МГС 228/309).
30. Международный день музеев – профессиональный праздник работников музеев мира, который по решению 7 Генеральной Ассамблеи Международного Совета музеев, отмечается с 1978 года ежегодно в какой день?

Перечень вопросов для горного музея

Наименование должности: **главный хранитель**
(тестирование)

1. Какие основные нормативные документы в работе хранителя музейных предметов?
2. Ведомственная принадлежность Горного музея?
3. Основная цель ЭФЗК?
4. Кто входит в состав ЭФЗК с правом голоса?
5. Как часто проводятся заседания ЭФЗК в соответствии с годовым планом работ Музея?
6. Как оформляется особое мнение члена ЭФЗК?
7. Кто подписывает протокол ЭФЗК?
8. Предметы каких фондов Горного музея входят в состав Государственного музейного фонда Российской Федерации?
9. На каком праве закрепляются за государственными музеями, иными государственными учреждениями музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации?
10. Какие музейные предметы относятся к произведениям искусства?
11. Как проводить изучение образцов основного фонда музея?
12. Перечислите особенности учета учебного фонда Горного музея.
13. При описании музейного предмета в каких единицах указываются его размеры?
14. Какие особенности описания предметов, относящихся к письменным источникам?
15. Какие формулировки нежелательны при описании текущей сохранности?
16. После завершения монтажа выставки, что отражается в топографической описи?
17. В каких учебных и научно-исследовательских целях выдаются музейные предметы структурным подразделениям Университета?
18. Какие музейные предметы относятся к научно-вспомогательному фонду (НВФ)?
19. Где и как размещаются музейные предметы?
20. К какой фондовой коллекции относится шифр ДК?
21. К какой фондовой коллекции относится шифр ГПРР?
22. К какой фондовой коллекции относится шифр МГС?
23. К какой фондовой коллекции относится шифр Т I?

24. К какой фондовой коллекции относится шифр ИФ?
25. Какая информация вносится в топографические описи?
26. Особенности экспонирования старых фотоснимков.
27. Какие инструменты используются для обмеров музейных предметов?
28. В каком году был освящен после восстановления Домовой Храм Преподобного Макария Египетского?
29. В Горном музее экспонируется редкий музейный предмет (МГС 228/309).
30. Международный день музеев – профессиональный праздник работников музеев мира, который по решению 7 Генеральной Ассамблеи Международного Совета музеев, отмечается с 1978 года ежегодно в какой день?

Перечень вопросов для горного музея

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Какие основные задачи музея в соответствии с Положением Горного музея в порядке приоритетности?
2. Кому непосредственно подчиняется Горный музей?
3. Что входит в должностные обязанности ведущего инженера?
4. Какой минимальный стаж требуется для назначения на должность?
5. Кто является непосредственным руководителем ведущего инженера?
6. Какое минимальное образование требуется для назначения на должность ведущего инженера?
7. Какой из перечисленных законов НЕ относится к обязательным для знания?
8. Могут ли посетители музея осуществлять фото и видео съемку экспонатов?
9. Какая ведомственная принадлежность Горного музея?
10. За что ведущий инженер не несет ответственность?
11. В каком виде ведется учет заявок на экскурсии?
12. Какие основы должен знать ведущий инженер в области общения?
13. К какому уровню квалификации относится должность ведущего инженера?
14. Какие технические средства используются для деловой переписки?
15. Какие виды поощрения за труд?
16. На какой срок может заключаться трудовой договор?
17. Где обязательно ношение форменной одежды?
18. Какие действия посетителей могут привести к порче музейных предметов и выставочного оборудования?
19. Какие факторы влияют на сохранность музейных предметов?
20. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
21. Какую ответственность несет работник за причинение материального ущерба?
22. Что входит в регламент организации экскурсий?

23. На какие категории работников распространяются Правила внутреннего трудового распорядка Университета?
24. Кто выступил с инициативой открытия Горного училища?
25. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
26. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
27. По проекту какого архитектора выполнены интерьеры залов правого крыла Горного музея?
28. Какие меры ведущий инженер должен принимать при конфликтных ситуациях?
29. Какое количество экспонатов хранится в фондах Горного музея?
30. Какой вес имеет Малахитовая глыба на данный момент?

Перечень вопросов для управления по информационно-аналитическому обеспечению

Наименование должности: **специалист по связям с общественностью**
(тестирование)

1. Какие основные задачи Горного музея?
2. Что такое музейный предмет?
3. Какая ведомственная принадлежность Горного музея?
4. Кто дает разрешение на проведение профессиональной кино-теле-фотосъемки Горного музея?
5. Посредством чего осуществляется доступ граждан к музейным предметам и коллекциям Горного музея?
6. На основании чего осуществляется доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов?
7. В соответствии с Положением о доступе в Горный музей - доступ к музейным предметам не представляется в каких случаях?
8. По проекту какого архитектора выполнены интерьеры залов правого крыла Горного музея?
9. В каком году был восстановлен Домовой Храм Преподобного Макария Египетского?
10. Портреты каких выдающихся лиц представлены по периметру Конференц-зала?
11. По проекту какого художника выполнена роспись в технике гризайль в Колонном зале?
12. Какие образовательные мероприятия горного музея?
13. Что означает отметка экспертно-проверочная комиссия (далее-«ЭПК») в номенклатуре дел?
14. Что означает отметка «До минования надобности» (далее-«ДМН») в номенклатуре дел?
15. Что означает отметка «До замены новыми» (далее-«ДЗН») в номенклатуре дел?
16. Какой срок хранения договоров о приобретении материальных ценностей и имущества Горного музея?
17. Какая продолжительность обзорной экскурсии?
18. В какой тематической экскурсии рассказывается о камне, как о материале?

19. В какой день осуществляется запись на Свободное посещение Горного музея?
20. В каком из залов музея находится «поющая» плита нефрита?
21. Какие бывают музеи по принадлежности (юридическому положению)?
22. Когда обязательно ношение форменной одежды?
23. Возможно ли вскрытие витрины в отсутствие хранителя в случае крайней необходимости?
24. Что включает в себя научная инвентаризация?
25. Без проведения чего невозможна регистрация музейных предметов в инвентарных книгах?
26. В чем музей может принимать участие?
27. Кто дает разрешение на публикацию музейных предметов и коллекций Горного музея?
28. Что включает в себя профориентация учащихся Санкт-Петербурга и других регионов России?
29. Что используется для влияния на общественное мнение?
30. Основными средствами передачи информации для связи с общественностью являются?
31. Какое из средств массовой информации является самым массовым?

Перечень вопросов для архива

Наименование должности: **начальник архива**
(собеседование)

1. Основные нормативные документы в области архивного дела.
2. Особенности организации экспертизы ценности документов.
3. Организация и состав документов Дела фонда.
4. Особенности составления исторической справки.
5. Организация оперативного хранения документов и подготовка дел к передаче в архив.
6. Проверка наличия документов.
7. Изъятие архивных документов.
8. Порядок снятия и выдачи копий с архивных документов.
9. Ответы на запросы пользователей.
10. Реквизиты, отражающие обработку и движение документа.
11. Особенности формирования и оформления дел.
12. Сроки исполнения запросов.
13. Организация передачи дел на хранение в Государственный архив.
14. Электронный архив документов – основные понятия и принципы.
15. Паспорт архива.
16. Нормирование труда работников архива.
17. Использование номенклатуры дел в оперативном хранении и в архиве.
18. Правила уничтожения документов и дел с истекшими сроками хранения.
19. Учетные документы архива.
20. Выдача дел во временное пользование.
21. Розыск документов.
22. Архивная справка.
23. Ответственность за нарушение законодательства и иных актов, регламентирующих деятельность по делопроизводству и архиву.
24. Поощрения за труд.
25. Дисциплинарные взыскания.
26. Обязанности работника в области охраны труда.
27. Обязанности работодателя при несчастном случае.
28. Материальная ответственность работника.
29. Материальная ответственность работодателя перед работником.
30. Права работника.
31. Действия работника в случае поражения электрическим током, переломе конечностей, потере сознания.

Перечень вопросов для Совета ветеранов

Наименование должности: **председатель**
(собеседование)

1. Основные виды деятельности Совета ветеранов.
2. Социальная политика в университете в отношении ветеранов, участников ВОВ, жителей блокадного Ленинграда, участников Специальной военной операции.
3. Курирование вопросов соблюдения социальных гарантий и гражданских прав ветеранов, участников ВОВ, жителей блокадного Ленинграда, участников Специальной военной операции.
4. Привлечение ветеранов, участников ВОВ, жителей блокадного Ленинграда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передача лучших традиций в труде и служении Отечеству.
5. Разработка предложений по мерам социальной защищенности работников университета ветеранов, участников ВОВ, жителей блокадного Ленинграда.
6. Участие Совета ветеранов университета в общественных и значимых мероприятиях военно-патриотической направленности.
7. Проведение работы по сопровождению ветеранов, заслуженных работников, участников Специальной военной операции (включая сопровождение их семей).
8. Взаимодействие Совета ветеранов с подразделениями Университета.
9. Взаимодействие Совета ветеранов с общественными организациями ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Санкт-Петербурга и Ленинградской обл.
10. Опубликование на сайте университета материалов об ученых, студентах, преподавателях университета, внесших значительный вклад в развитие университета и сохранении исторической памяти об участниках и ветеранах ВОВ.
11. Наградная деятельность Совета ветеранов.
12. Организация волонтерского движения по уходу за памятниками, братскими воинскими захоронениями и мемориалами Великой Отечественной войны.
13. Права и обязанности работника.
14. Права и обязанности работодателя.
15. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

16. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей закрепленных за подразделением.
17. Материальная ответственность работника.
18. Материальная ответственность работодателя перед работником.
19. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.
20. Защита персональных данных в рамках Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
21. Информационная открытость образовательной организации.
22. Обязанности работодателя при несчастном случае.
23. Первая доврачебная помощь пострадавшим при несчастных случаях.
24. Виды инструктажей по охране труда. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж.
25. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарного взыскания.
26. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
27. Сохранение конфиденциальности служебной информации.
28. Корпоративные требования по ношению форменной одежды
29. Поощрения за труд.
30. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Перечень вопросов для отдела кадров

Наименование должности: специалист по персоналу/ведущий
специалист по персоналу
(тестирование)

1. Каких работников можно уволить за аморальный проступок?
2. Если работник в заявлении потребовал выдать трудовую книжку для социального страхования, в данном случае необходимо выдать трудовую книжку?
3. Можно ли принять работника на должность, не включенную в штатное расписание?
4. Какую печать кадровый работник может поставить на титульный лист трудовой книжки?
5. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, за сколько дней он должен предупредить работодателя об увольнении?
6. Какой срок действия патента при регулярном продлении по оплаченным чекам?
7. Должен ли работник отработать две недели в ликвидируемой компании, если его переводят к другому работодателю?
8. Какой документ работник должен представить работодателю, чтобы подтвердить, что после происшествия он временно утратил способность трудиться?
9. Как оплатить работу в праздничный день, если в качестве компенсации за нее работник выбрал предоставление другого дня отдыха?
10. Когда работник вправе использовать дополнительный день отдыха после сдачи крови?
11. Когда крайний день для уведомления работника, если срок его трудового договора истекает 26 апреля?
12. Что потребовать от работника, при нарушении им трудовой дисциплины?
13. Можно ли отказать работнику в предоставлении другого дня отдыха за работу в выходной день?
14. Что работодатель не обязан предоставлять работнику в связи с получением высшего образования?
15. Если на работу вышел основной работник, на месте которого беременная женщина, то когда ее можно уволить в связи с истечением срока договора?

16. О привлечении к трудовой деятельности/об увольнении каких иностранных граждан надо уведомлять ОБТМ УВМ ГУ МВД России по СПб и ЛО?
17. Когда нельзя переносить отпуск на следующий рабочий год?
18. Как оплачивается больничный лист во время отпуска без сохранения заработной платы?
19. Если срочный трудовой договор истекает в выходной или праздник, в какой день нужно уволить работника?
20. Если работник умер не на работе. Кого необходимо об этом уведомить?
21. Кому работодатель обязан установить неполное рабочее время по заявлению?
22. На какой максимальный срок можно предоставить отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, работнику, с которым заключен срочный трудовой договор?
23. Предоставляется ли другой день отдыха за день сдачи крови и ее компонентов, если работник сдавал кровь в период ежегодного оплачиваемого отпуска?
24. Сколько дней оплачиваемого учебного отпуска работодатель обязан предоставить работнику, успешно осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования по очной форме обучения на третьем курсе?
25. На какой срок необходимо предоставить отпуск по беременности и родам женщине при многоплодной беременности?
26. Какой бланк уведомления о приеме иностранного гражданина примет МВД?
27. Когда можно установить ненормированный рабочий день?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для отдела по работе с обучающимися

Наименование должности: **специалист по документационному
обеспечению обучающихся
(тестирование)**

1. Какие бывают виды стипендий?
2. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
3. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к обучающимся?
4. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
5. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
6. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:
7. При формировании и оформлении личных дел обучающихся документы внутри располагаются:
8. Что такое номенклатура дел?
9. На кого возлагается ответственность за выдачу справок для обучающихся?
10. Кто допускается к освоению образовательной программы базового высшего образования?
11. Какие категории единовременной материальной поддержки обучающимся могут выплачиваться в Университете?
12. Кто допускается к освоению образовательной программы специализированного высшего образования?
13. Какой локальный акт университета определяет предмет, цели и виды деятельности Университета?
14. В течение какого периода времени лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление?
15. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
16. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Санкт-Петербургского горного университета?
17. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
18. Кому назначается государственная социальная стипендия?
19. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

20. Какая информация относится к персональным данным?
21. При формировании дела для сдачи в архив университета на бумажном носителе объем не должен превышать скольких листов?
22. Что указывается на обложке дела, при сдаче его в архив университета?
23. Что не допускается при обработке персональных данных?
24. Кто имеет право доступа к персональным данным обучающихся?
25. На основании «Положение об обработке персональных данных обучающихся» обучающийся университета имеет право на что?
26. На каком основании можно перевести студента с одной специальности или направления подготовки на другую?
27. В каком случае хранение оригинала документа о предыдущем образовании обучающегося обязательно?
28. Что выдается отчисленным студентам, не завершившим обучение по основной образовательной программе высшего образования?
29. Какие ценности и принципы деловой этики университета?
30. Виды справок обучающимся, которые заверяются подписью первого проректора и гербовой печатью университета.

Перечень вопросов для отдела по развитию персонала

Наименование должности: **ведущий специалист по персоналу**
(тестирование)

1. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей).
2. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то может ли трудовой договор считаться заключенным.
3. Кто из работников не подлежит плановой аттестации.
4. В какой срок проводится плановая аттестация работников в университете.
5. В каком случае аттестационное тестирование считается успешно пройденным.
6. Какая информация относится к персональным данным.
7. В каком случае работник имеет право получать доступ к своим персональным данным.
8. В каком случае испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.
9. В каком случае не проводится конкурс на замещение должностей научных работников.
10. Как исчисляется продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников.
11. Каким документом установлен порядок награждения государственными наградами Российской Федерации.
12. Виды государственных наград.
13. В какие сроки производится очередное награждение государственной наградой РФ.
14. В какие сроки вручаются государственные награды РФ.
15. От чего зависит периодичность повышения квалификации.
16. Какой документ подтверждает повышение квалификации работника по результатам дополнительного профессионального образования в соответствии Законом № 273-ФЗ.
17. При каком условии по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.
18. Перечислите ценности и принципы деловой этики в университете.
19. Что не допускается при обработке персональных данных.

20. Сколько листов может содержать личное дело на бумажном носителе при сдаче его в архив.
21. Что включает в себя понятие потенциал специалиста.
22. Что является инвестированием в человеческий капитал.
23. Понятие профессионального стандарта.
24. Для чего нужны профессиональные стандарты работодателям.
25. Сколько уровней предусматривает рамка квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов.
26. Кто имеет право доступа к персональным данным работников университета.
27. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу.
28. Что такое аутсорсинг.
29. Количество лиц, представляемых организацией к награждению ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
30. Когда возможно очередное награждение ведомственной наградой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за новые заслуги.

Перечень вопросов для отдела по развитию персонала

Наименование должности: **начальник отдела по развитию персонала**
(собеседование)

1. Структура, функции и задачи отдела по развитию персонала.
2. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется отдел по развитию персонала.
3. Наградная политика университета, виды наград.
4. Виды социальной поддержки реализуемой в Университете.
5. Порядок предоставления Грантовой поддержки работникам, имеющим инвалидность.
6. Порядок проведения конкурса на замещение должностей научных работников.
7. Порядок проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава.
8. Порядок проведения выборов декана и заведующего кафедрой в университете.
9. Порядок подготовки и проведения аттестации работников.
10. Проведение психодиагностической, консультационной и психокоррекционной работы с работниками и обучающимися Университета.
11. Современные концепции управления персоналом.
12. Адаптация новых работников в университете, комплексный подход в системе адаптационных мероприятий университета.
13. Внедрение и поддержка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, оценки и развития персонала.
14. Коммуникативная компетентность руководителя.
15. Формы и методы психологической поддержки обучающихся и сотрудников университета.
16. Участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику отклонений в поведении и здоровье обучающихся.
17. Порядок предоставления материальной и социальной поддержки профессорско-преподавательскому составу и работникам Университета.
18. Формы отчетности в работе отдела по развитию персонала.
19. Порядок осуществления закупок товаров для обеспечения деятельности управления по работе с персоналом.
20. Персональные данные в рамках Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

21. Информационная открытость образовательной организации.
22. Требования к документационному обеспечению деятельности управления по работе с персоналом.
23. В чем отличие аттестации персонала от оценки персонала?
24. Материальная ответственность и виды материальной ответственности.
25. Повышение психологической компетентности преподавателей, студентов.
26. Выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов.
27. Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации.
28. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
29. Создание среды психосоциального благополучия для личного и профессионального развития обучающихся и работников.
30. Закономерности процесса мотивации сотрудников и почему запускается процесс демотивации у сотрудников, по каким реперным точкам отследить негатив.

Приложение 3.42
к приказу от 31.10.2025 № 1411 адм
«Об аттестации работников»

**Перечень вопросов для научно-педагогического центра
«Аспирантура»**

Наименование должности: **главный специалист**
(тестирование)

1. Государственная стипендия аспирантам назначается с ... числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.
2. Какая часть государственной стипендии назначается российскому аспиранту при наличии у него оценки «удовлетворительно» по итогам промежуточной аттестации или академической задолженности...
3. Какая часть государственной стипендии назначается иностранному аспиранту при наличии у него оценки «удовлетворительно» по итогам промежуточной аттестации или академической задолженности...
4. Сколько раз за период обучения в аспирантуре аспирант имеет право взять академический отпуск (при наличии основания)...
5. Размещение информации о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций для поступающих в аспирантуру должно осуществляться не позднее чем за ... до начала вступительных испытаний.
6. Текущий контроль успеваемости по освоению учебных программ по всем изучаемым дисциплинам (модулям) для аспирантов очной формы обучения Горного университета осуществляется ...
7. Текущий контроль выполнения научно-исследовательской работы (научных исследований) аспирантом осуществляется ...
8. Промежуточная аттестация успеваемости по усвоению аспирантами педагогических и научных компетенций осуществляется ...
9. Образовательная программа представляет собой...
10. Рабочая программа дисциплины представляет собой...
11. Учебный план представляет собой...
12. Учебно-методический комплекс представляет собой...
13. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается...
14. Что принимается за единицу времени, используемой при реализации образовательных программ?
15. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

16. С учетом каких особенностей осуществляется обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья?
17. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
18. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.
19. Основной методологический документ, содержащий требования, предъявляемые к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.
20. Обязательным условием для поступления в аспирантуру является наличие...
21. В каком семестре аспиранты осваивают теоретические основы педагогического мастерства?
22. В каком семестре аспиранты осваивают дисциплины, направленные на формирование Базовой научной компетенции?
23. Сколько семестров аспиранты изучают иностранный язык?
24. Кто допускается к участию в конкурсе для поступления на программы аспирантуры?
25. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к аспирантам?
26. Допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспирантам во время...
27. Какое минимальное количество патентов аспирант, обучающийся на технической специальности, должен получить за время обучения в аспирантуре, согласно Положению об аспирантуре Университета, для допуска до процедуры предварительной защиты?
28. Какой выпускной документ получает аспирант?
29. В каком году был основан Горный институт?
30. По проекту какого архитектора построено здание Горного института?

**Перечень вопросов для научно-педагогического центра
«Аспирантура»**

Наименование должности: **ведущий специалист**
(тестирование)

1. Государственная стипендия аспирантам назначается с ... числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.
2. Какая часть государственной стипендии назначается российскому аспиранту при наличии у него оценки «удовлетворительно» по итогам промежуточной аттестации или академической задолженности...
3. Какая часть государственной стипендии назначается иностранному аспиранту при наличии у него оценки «удовлетворительно» по итогам промежуточной аттестации или академической задолженности...
4. Сколько раз за период обучения в аспирантуре аспирант имеет право взять академический отпуск (при наличии основания)...
5. Размещение информации о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций для поступающих в аспирантуру должно осуществляться не позднее чем за ... до начала вступительных испытаний.
6. Текущий контроль успеваемости по освоению учебных программ по всем изучаемым дисциплинам (модулям) для аспирантов очной формы обучения Горного университета осуществляется ...
7. Текущий контроль выполнения научно-исследовательской работы (научных исследований) аспирантом осуществляется ...
8. Промежуточная аттестация успеваемости по усвоению аспирантами педагогических и научных компетенций осуществляется ...
9. Образовательная программа представляет собой...
10. Рабочая программа дисциплины представляет собой...
11. Учебный план представляет собой...
12. Учебно-методический комплекс представляет собой...
13. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается...
14. Что принимается за единицу времени, используемой при реализации образовательных программ?
15. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
16. С учетом каких особенностей осуществляется обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья?
17. Что относится к средствам индивидуальной защиты?

18. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.
19. Основной методологический документ, содержащий требования, предъявляемые к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре...
20. Обязательным условием для поступления в аспирантуру является наличие...
21. В каком семестре аспиранты осваивают теоретические основы педагогического мастерства?
22. В каком семестре аспиранты осваивают дисциплины, направленные на формирование Базовой научной компетенции?
23. Сколько семестров аспиранты изучают иностранный язык?
24. Кто допускается к участию в конкурсе для поступления на программы аспирантуры?
25. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к аспирантам?
26. Допускается применение мер дисциплинарного взыскания к аспирантам во время...
27. Какое минимальное количество патентов аспирант, обучающийся на технической специальности, должен получить за время обучения в аспирантуре, согласно Положению об аспирантуре Университета, для допуска до процедуры предварительной защиты?
28. Какой выпускной документ получает аспирант?
29. В каком году был основан Горный институт?
30. По проекту какого архитектора построено здание Горного института?

Перечень вопросов для кафедры геологии нефти и газа

Наименование должности: **инженер I категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?
16. Что включает в себя контактная работа обучающихся с преподавателем?

17. Какое время не может превышать продолжительность учебного занятия в форме контактной?

18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – какую информацию может получать обучающийся от Университета?

19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?

20. В каких случаях обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?

21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?

23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?

24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?

25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?

26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?

27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?

28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?

29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?

30. В каком году Санкт-Петербургский горный университет отметил 250-летие со дня основания?

**Перечень вопросов для кафедры минералогии, кристаллографии и
петрографии**

Наименование должности **инженер II категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Что включает в себя контактная работа обучающихся с преподавателем?
17. Какое время не может превышать продолжительность учебного занятия в форме контактной?
18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – какое право имеет обучающийся получать от Университета?
19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
20. В каких случаях обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?
21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?
30. В каком году Санкт-Петербургский горный университет отметил 250-летие со дня основания?

**Перечень вопросов для кафедры минералогии, кристаллографии и
петрографии**

Наименование должности **инженер-лаборант I категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Что включает в себя контактная работа обучающихся с преподавателем?
17. Какое время не может превышать продолжительность учебного занятия в форме контактной?
18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – какое право имеет обучающийся получать от Университета?
19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
20. В каких случаях обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?
21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?
30. В каком году Санкт-Петербургский горный университет отметил 250-летие со дня основания?

**Перечень вопросов для комплексной учебной лаборатории
факультета переработки минерального сырья**

Наименование должности: **администратор**
(тестирование)

1. Основные цели и задачи комплексной учебной лаборатории факультета переработки минерального сырья?
2. Какими документами руководствуется ведущий инженер в своей работе?
3. В какие сроки проводиться целевой инструктаж по охране труда?
4. В какие сроки проводиться повторный инструктаж на рабочем месте?
5. Какого вида инструктажа по Охране труда не существует?
6. По каким программам проводиться повторный инструктаж?
7. В каком случае оборудование подлежит гарантийному ремонту по договору?
8. Какие растворы не применяются при демеркуризации ртути?
9. В какие сроки проводится первичный и повторный инструктажи студентов по правилам ОТ и ПБ в лабораториях КУЛ ФПМС?
10. Какой вид трудового договора с работодателем не существует?
11. Какой документ определяет должностные обязанности, права, квалификацию и ответственность работника перед работодателем?
12. В каких случаях внеплановый инструктаж не проводится?
13. В какие сроки производится ревизия и ремонт лабораторного оборудования КУЛ ФПМС?
14. В каких случаях обучающийся не может быть отстранен от выполнения лабораторных работ?
15. В каком формате допускается выполнение лабораторных работ обучающимися?
16. Кем разрабатываются методические указания для проведения лабораторных работ?
17. Кем разрабатываются инструкции по использованию оборудования при проведении лабораторных работ?
18. Кто разрабатывает конкретный перечень и виды лабораторных работ для КУЛ ФПМС?
19. Кем разрабатывается и утверждается график дежурства преподавателей-консультантов в лабораториях КУЛ ФПМС?
20. Кто несет непосредственную ответственность за исправное состояние лабораторного оборудования в лабораториях КУЛ ФПМС.

21. Кто несет ответственность за состояние коммуникаций теплоснабжения, электроснабжения, оповещения и связи в лабораториях КУЛ ФПМС

22. Каким документом оформляется заявка на ремонт или изготовление оборудования в учебно-экспериментальные мастерские?

23. За что персонал КУЛ ФПМС не несет ответственности при подготовке и проведении лабораторных работ?

24. Какие общие правила должны соблюдаться при эксплуатации муфельных лабораторных печей?

25. Согласно каких инструкций производятся первичный и повторный инструктаж на рабочем месте?

26. Для каких целей вводятся нормы расхода материалов?

27. Какой регламент времени установлен для наблюдения после окончания сварочных или других огневых работ в помещениях?

28. Кто может быть назначен в качестве материально ответственного лица?

29. Что относится к обязательному порядку проведения лабораторных работ в помещениях лабораторий КУЛ ФПМС?

30. Что из перечисленной документации подлежит обязательному хранению во всех лабораториях КУЛ ФПМС?

**Перечень вопросов для многофункциональной учебной
лаборатории общей химии в Инженерном корпусе**

Наименование должности: **инженер-лаборант I категории**
(тестирование)

1. Основные цели и задачи Многофункциональной учебной лаборатории общей химии?
2. Какими документами руководствуется заведующий в своей работе?
3. В какие сроки проводится целевой инструктаж по охране труда?
4. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте?
5. Какого вида инструктажа по Охране труда не существует?
6. По каким программам проводится повторный инструктаж?
7. Какими системами должна быть оборудована учебная лаборатория?
8. Какие растворы не применяются при демеркуризации ртути?
9. В какие сроки проводится первичный и повторный инструктажи студентов по правилам ОТ и ПБ в лабораториях МУЛ общей химии?
10. Какой вид трудового договора с работодателем не существует?
11. Какой документ определяет должностные обязанности, права, квалификацию и ответственность работника перед работодателем?
12. В каких случаях внеплановый инструктаж не проводится?
13. В какие сроки производится ревизия и ремонт лабораторного оборудования МУЛ общей химии?
14. В каких случаях обучающийся не может быть отстранен от выполнения лабораторных работ?
15. В каком формате допускается выполнение лабораторных работ обучающимися?
16. Кем разрабатываются методические указания для проведения лабораторных работ?
17. Кем разрабатываются инструкции по использованию оборудования при проведении лабораторных работ?
18. Кто разрабатывает конкретный перечень и виды лабораторных работ для МУЛ общей химии?
19. Кем разрабатывается и утверждается график дежурства преподавателей-консультантов в лабораториях МУЛ общей химии?
20. Первая помощь при термическом ожоге?

21. Кто несет ответственность за состояние коммуникаций теплоснабжения, электроснабжения, оповещения и связи в лабораториях МУЛ общей химии?
22. Что в лабораториях запрещается?
23. За что персонал МУЛ общей химии не несет ответственности при подготовке и проведении лабораторных работ?
24. Какие общие правила должны соблюдаться при эксплуатации муфельных лабораторных печей?
25. Согласно каких инструкций производятся первичный и повторный инструктаж на рабочем месте?
26. Для каких целей вводятся нормы расхода материалов?
27. Каким образом утилизируются отходы 1-4 классов опасностей?
28. Кто может быть назначен в качестве материально ответственного лица?
29. Что относится к обязательному порядку проведения лабораторных работ в помещениях лабораторий МУЛ общей химии?
30. Что из перечисленной документации подлежит обязательному хранению во всех лабораториях МУЛ общей химии?

**Перечень вопросов для многофункциональной учебной
лаборатории общей химии в Инженерном корпусе**

Наименование должности: **заведующий лабораторией**
(тестирование)

1. Основные цели и задачи Многофункциональной учебной лаборатории общей химии?
2. Какими документами руководствуется заведующий в своей работе?
3. В какие сроки проводится целевой инструктаж по охране труда?
4. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте?
5. Какого вида инструктажа по Охране труда не существует?
6. По каким программам проводится повторный инструктаж?
7. Какими системами должна быть оборудована учебная лаборатория?
8. Какие растворы не применяются при демеркуризации ртути?
9. В какие сроки проводится первичный и повторный инструктажи студентов по правилам ОТ и ПБ в лабораториях МУЛ общей химии?
10. Какой вид трудового договора с работодателем не существует?
11. Какой документ определяет должностные обязанности, права, квалификацию и ответственность работника перед работодателем?
12. В каких случаях внеплановый инструктаж не проводится?
13. В какие сроки производится ревизия и ремонт лабораторного оборудования МУЛ общей химии?
14. В каких случаях обучающийся не может быть отстранен от выполнения лабораторных работ?
15. В каком формате допускается выполнение лабораторных работ обучающимися?
16. Кем разрабатываются методические указания для проведения лабораторных работ?
17. Кем разрабатываются инструкции по использованию оборудования при проведении лабораторных работ?
18. Кто разрабатывает конкретный перечень и виды лабораторных работ для МУЛ общей химии?
19. Кем разрабатывается и утверждается график дежурства преподавателей-консультантов в лабораториях МУЛ общей химии?
20. Первая помощь при термическом ожоге?

21. Кто несет ответственность за состояние коммуникаций теплоснабжения, электроснабжения, оповещения и связи в лабораториях МУЛ общей химии?
22. Что в лабораториях запрещается?
23. За что персонал МУЛ общей химии не несет ответственности при подготовке и проведении лабораторных работ?
24. Какие общие правила должны соблюдаться при эксплуатации муфельных лабораторных печей?
25. Согласно каких инструкций производятся первичный и повторный инструктаж на рабочем месте?
26. Для каких целей вводятся нормы расхода материалов?
27. Каким образом утилизируются отходы 1-4 классов опасностей?
28. Кто может быть назначен в качестве материально ответственного лица?
29. Что относится к обязательному порядку проведения лабораторных работ в помещениях лабораторий МУЛ общей химии?
30. Что из перечисленной документации подлежит обязательному хранению во всех лабораториях МУЛ общей химии?

**Перечень вопросов для межкафедральной учебно-научной
лаборатории вычислительной техники и маркшейдерско-геодезических
приборов**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам.
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Что включает в себя контактная работа обучающихся с преподавателем?
17. Сколько по времени не может превышать продолжительность учебного занятия в форме контактной работы?
18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – что может получать обучающийся от Университета?
19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
20. Когда обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?
21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?
30. В каком году Санкт-Петербургский горный университет отметил 250-летие со дня основания?

**Перечень вопросов для кафедры метрологии, приборостроения
и управления качеством**

Наименование должности: **заведующий лабораторией**
(тестирование)

1. Что включает в себя документация учебной лаборатории.
2. Как часто должна проводиться инвентаризация?
3. При выполнении каких условий обучающиеся могут быть допущены для выполнения лабораторных работ на учебных стендах и оборудовании?
4. Когда проводится аттестация лаборатории с переоформлением технического паспорта?
5. На основании какого документа осуществляется списывание оборудования с баланса университета?
6. Каким образом утилизируются отходы 1-4 классов опасностей?
7. Какими системами должна быть оборудована учебно-научная лаборатория?
8. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара действующих электроустановок?
9. Что нужно сделать при возгорании оборудования?
10. Первая помощь при термическом ожоге?
11. Кем обеспечивается разработка инструкций по охране труда для работников?
12. Что необходимо сделать в первую очередь при оказании первой помощи пострадавшему в случае его поражения электрическим током?
13. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для руководителя подразделения?
14. Как часто должны пересматриваться инструкции по охране труда для работников?
15. Кто имеет право доступа к персональным данным обучающихся?
16. Что относится к первым средствам пожаротушения?
17. Подлежит ли расследованию и учету как несчастный случай на производстве травма, нанесенная другим лицом?
18. В течение какого времени работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам?
19. Когда возникает право у работника на использование отпуска за первый год работы?
20. Какая продолжительность рабочего времени является нормальной?

21. Нужно ли в инструкции по охране труда привести перечень опасных и вредных производственных факторов?
22. Что входит в должностные обязанности заведующего лабораторией?
23. Какие права имеет заведующий лабораторией?
24. За что несет ответственность заведующий лабораторией?
25. Что должен знать заведующий лабораторией?
26. Чем руководствуется в своей деятельности заведующий лабораторией?
27. Кому непосредственно подчиняется заведующий лабораторией?
28. С кем взаимодействует заведующий лабораторией в своей деятельности?
29. Какие документы, записи и данные относятся к учету качества деятельности лаборатории?
30. Что входит в проверку состояния лаборатории?

**Перечень вопросов для кафедры метрологии, приборостроения
и управления качеством**

Наименование должности: **инженер-программист I категории**
(тестирование)

1. Как называется устройство, коммутирующее несколько каналов связи на один путем частотного разделения?
2. Какой компьютер называется сервером сети?
3. Какой кабель используется для сети Ethernet?
4. Что понимают под утечкой информации?
5. Какой символ не может включать собственное имя файла в операционной системе Windows?
6. Расширение имени файла, как правило, что характеризует?
7. Для чего необходима файловая система?
8. Что такое каталог (папка)?
9. Папки (каталоги) какую образуют структуру?
10. В каких случаях файлы могут иметь одинаковые имена?
11. Чем определяется размер файла в операционной системе?
12. Что такое FAT32, Ext2, NTFS?
13. Какие программы, предназначенные для обслуживания конкретных периферийных устройств?
14. Как называется графическое представление алгоритма в виде последовательности связанных между собой функциональных блоков?
15. Что такое операционная система компьютера?
16. Что такое Microsoft Office?
17. Какая свободно-распространяемая бесплатная программа может быть использована для редактирования графических изображений?
18. Какая антивирусная программа используется в Университете?
19. Какая поисковая система является отечественной?
20. В каком формате подготавливаются печатно-графические работы, чтобы исключить их изменение?
21. Какой текстовый редактор позволяет создавать pdf-файл?
22. Какой текстовый редактор используется в компьютерных классах?
23. Какая программа для работы с электронными таблицами используется в компьютерных классах?
24. Разрешено ли использование спиртосодержащих средств для очистки жидкокристаллических мониторов?

25. Через какой отдел осуществляется замена вышедших из строя деталей и блоков в компьютерах?
26. Через какой отдел осуществляется замена и ремонт проекторов и интерактивных досок?
27. Куда подаются заявки через сайт университета, поступающие от всего персонала для ремонта мебели?
28. Куда подаются заявки через сайт университета, поступающие от всего персонала для ремонта компьютерной техники?
29. В какой системе (базе) вводятся названия курсовых работ и дипломных проектов?
30. Могут ли обучающиеся сами устанавливать программы на компьютерах Горного университета?
31. Какое оборудование должно быть в учебной лаборатории, компьютерном классе для обеспечения пожарной безопасности?
32. Кому и как выдаются высоко-дорогостоящие приборы для учебных занятий?
33. Для чего в состав мультимедийного оборудования включается источник бесперебойного питания?

**Перечень вопросов для учебной лаборатории кафедры
материаловедения и технологии художественных изделий**

Наименование должности: **заведующий лабораторией**
(тестирование)

1. Что должен делать заведующий лабораторией?
2. Что принимается за единицу времени, используемой при реализации образовательных программ?
3. За что несет ответственность заведующий лабораторией?
4. Что включает в себя документация учебной лаборатории?
5. Что должен знать заведующий лабораторией?
6. Чем руководствуется в своей деятельности заведующий лабораторией?
7. При выполнении каких условий обучающиеся могут быть допущены для выполнения лабораторных работ на учебных стендах и оборудовании?
8. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках?
9. Как часто проводится аттестация лаборатории с переоформлением технического паспорта?
10. Как часто проводится проверка оборудования и приборов?
11. Что входит в должностные обязанности заведующего лабораторией?
12. Как часто должна проводиться инвентаризация?
13. Каким образом утилизируются отходы 1-4 классов опасностей?
14. Кому непосредственно подчиняется заведующий лабораторией?
15. Нужно ли в инструкции по охране труда привести перечень опасных и вредных производственных факторов?
16. В чем заключаются ценности и принципы деловой этики университета?
17. Какой фактор является наиболее опасным для жизни и здоровья при поражении электрическим током?
18. Что нужно сделать при возгорании оборудования?
19. Какая первая помощь при термическом ожоге?
20. На основании какого документа осуществляется списывание оборудования с баланса университета?
21. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему электрический ожог?
22. Что относится к первым средствам пожаротушения?

23. Какими системами должна быть оборудована учебно-научная лаборатория?
24. Подлежит ли расследованию и учету как несчастный случай на производстве травма, нанесенная другим лицом?
25. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?
26. Что не относится к средствам индивидуальной защиты?
27. С кем взаимодействует заведующий лабораторией в своей деятельности?
28. Что входит в перечень документов, записей и данных по учету качества деятельности?
29. Что входит в проверку состояния лаборатории?
30. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для руководителя подразделения?

**Перечень вопросов для кафедры транспортно-технологических
процессов и машин**

Наименование должности: **заведующий лабораторией**
(тестирование)

1. Что включает в себя Документация учебной лаборатории включает?
2. Какой документ оформляется для подтверждения готовности аудиторного фонда к новому учебному году?
3. При выполнении каких условий обучающиеся могут быть допущены для выполнения лабораторных работ на учебных стендах и оборудовании?
4. Как часто проводится аттестация лаборатории с переоформлением технического паспорта?
5. Как часто проводится поверка оборудования и приборов?
6. Каким образом утилизируются отходы 1-4 классов опасностей?
7. Какими системами должна быть оборудована учебно-научная лаборатория?
8. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках?
9. Что нужно сделать при возгорании оборудования?
10. Какая первая помощь оказывается при термическом ожоге?
11. Кем обеспечивается разработка инструкций по охране труда для работников?
12. Что необходимо сделать в первую очередь при оказании первой помощи пострадавшему в случае его поражения электрическим током?
13. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для руководителя подразделения?
14. Как часто должны пересматриваться инструкции по охране труда для работников?
15. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
16. Что относится к первым средствам пожаротушения?
17. Подлежит ли расследованию и учету как несчастный случай на производстве травма, нанесенная другим лицом?
18. В течение, какого времени работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам?
19. Когда возникает право у работника на использование отпуска за первый год работы?

20. Какая продолжительность рабочего времени является нормальной?
21. Нужно ли в инструкции по охране труда, привести перечень опасных и вредных производственных факторов?
22. Что входит в должностные обязанности заведующего лабораторией?
23. Что должен делать заведующий лабораторией?
24. За что несет ответственность заведующий лабораторией?
25. Что должен знать заведующий лабораторией?
26. Чем руководствуется в своей деятельности заведующий лабораторией?
27. Кому непосредственно подчиняется заведующий лабораторией?
28. С кем взаимодействует заведующий лабораторией в своей деятельности?
29. Что входит в перечень документов, записей и данных по учету качества деятельности?
30. Что входит в проверку состояния лаборатории?

**Перечень вопросов для кафедры разработки и эксплуатации
нефтяных и газовых месторождений**

Наименование должности: **инженер I категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя?
17. Какая максимальная должна быть продолжительность учебного занятия в форме контактной работы?
18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – какую информацию может получать обучающийся от Университета?
19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
20. По какой уважительной причине обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления?
21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

**Перечень вопросов для управления дополнительных
профессиональных компетенций и профессий**

Наименование должности: **начальник управления дополнительных профессиональных компетенций и профессий – заместитель проректора по образовательной деятельности**
(собеседование)

1. Основные нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в образовательных организациях высшего образования.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты.
3. Разработка и реализация образовательных программ и требования к ним.
4. Уровни образования, установленные в РФ.
5. Формы получения образования и формы обучения.
6. Профессиональное обучение. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ и требования к ним.
7. Практическая подготовка обучающихся. Виды и способы организации учебного процесса.
8. Процедура аккредитации и лицензирования образовательной деятельности.
9. Аккредитационный мониторинг как форма проверки деятельности образовательных организаций.
10. Внутренняя система оценки качества образования.
11. Функциональная деятельность управления дополнительных профессиональных компетенций и профессий.
12. Оценка удовлетворенности качеством образования участниками образовательного процесса.
13. Перечень документации, регламентирующей образовательную деятельность, и регламент ее утверждения.
14. Мониторинг системы качества образования.
15. Получение практических навыков в рамках освоения образовательных программ.
16. Требования по кадровому составу, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению образовательных программ.
17. Совершенствование системы высшего образования. Реализация Пилотного проекта.
18. Требования к размещаемой информации на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной деятельности».

19. Порядок планирования, расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год в рамках дополнительных профессиональных программ и практической подготовки обучающихся.

20. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска, установленная для работников ВУЗа, осуществляющих педагогическую деятельность.

21. Виды и формы отчетности управления.

22. Обязанности работодателя при несчастном случае.

23. Обязанности работника в области охраны труда.

24. Предельная норма учебной нагрузки, определяемая по должностям научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

25. Объемы образовательных программ в зависимости от уровней образования.

26. Виды контроля качества освоения образовательных программ.

27. Материальная ответственность работодателя.

28. Материальная ответственность работника.

29. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска.

30. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.

Перечень вопросов для отдела дополнительных профессиональных компетенций

Наименование должности: **начальник отдела дополнительных профессиональных компетенций**
(собеседование)

1. Основные нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в образовательных организациях высшего образования.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты.
3. Основные положения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
4. Разработка и реализация образовательных программ и требования к ним.
5. Уровни образования, установленные в РФ.
6. Формы получения образования и формы обучения.
7. Важнейшие компоненты совершенствования образовательной системы в рамках реализации Пилотного проекта.
8. Подготовка инженерных кадров по новой системе высшего образования.
9. Практико-ориентированный подход и роль дополнительных профессиональных компетенций в новой системе высшего образования.
10. Функциональная деятельность отдела дополнительных профессиональных компетенций (ДПК).
11. Основные задачи программ ДПК.
12. Структура и основные компоненты программ ДПК.
13. Техническое и технологическое обеспечение процесса разработки и реализации программ ДПК.
14. Требования по кадровому составу, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению программ ДПК.
15. Требования к размещаемой информации на официальном сайте Университета в разделе «Дополнительные профессиональные компетенции».
16. Перечень документов, разрабатываемых отделом ДПК.
17. Порядок утверждения программ ДПК.
18. Порядок реализации программ ДПК.
19. Теоретический и практический этап и получение практических навыков и опыта в рамках программ ДПК.
20. Контроль качества освоения программ ДПК.

21. Отчетная документация предусмотренная по программам ДПК
22. Взаимодействие с подразделениями университета по разработке и корректировке программ ДПК.
23. Набор обучающихся, организация и запуск программ ДПК
24. Подготовка и выдача свидетельств об освоении образовательной программы дополнительных профессиональных компетенций
25. Профессиональное программное обеспечение и информационные системы, используемые при разработке и сопровождении программ ДПК.
26. Материальная ответственность работодателя.
27. Материальная ответственность работника.
28. Обязанности работника в области охраны труда.
29. Обязанности работодателя при несчастном случае.
30. Корпоративные требования и конфиденциальность по отношению к корпоративным интересам и информации.

**Перечень вопросов для отдела аккредитационного мониторинга и
контроля качества образования**

Наименование должности: **ведущий специалист**
(тестирование)

1. Какие основные нормативные документы, регламентирующие лицензирование образовательной деятельности?
2. Что является результатом предоставления государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности?
3. Срок действия лицензии.
4. Кто осуществляет лицензирование образовательной деятельности в отношении российских организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации по образовательным программам высшего образования?
5. За исключением каких основных программ проводится государственная аккредитация образовательной деятельности?
6. Кто является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обратившимся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии?
7. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию?
8. Какие должен содержать подразделы раздел "Сведения об образовательной организации" с целью обеспечения доступа к информации и копиям документов.
9. Какую должен содержать информацию подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"?
10. Какую должен содержать информацию подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда"?
11. Информация о формировании платы за проживание в общежитии размещается в каком подразделе?
12. Когда проводился первый аккредитационный мониторинг?
13. Аккредитационный мониторинг проводится не реже
14. Что включает в себя процедура проведения аккредитационного мониторинга?
15. Аккредитационному мониторингу не подлежат следующие организации (указать неверный вариант ответа)
16. Какие есть элементы внутренней системы оценки качества образования?

17. Совокупность организационных норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся с учетом их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и нормативно-правовым документам в области высшего образования.

18. Оценочная процедура, которая направлена на получение сведений об образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ, предоставление участникам отношений в сфере образования соответствующей информации об уровне организации работы по реализации образовательных программ на основе общедоступной информации и улучшения информированности потребителей о качестве работы Университета.

19. На каких принципах основывается внутренняя система оценки качества образования?

20. Кто принимает участие в реализации мониторинговых мероприятий, проводимых Университетом?

21. Чем определяется периодичность и виды мониторинговых исследований качества образования, в котором определяются перечень показателей, сроки, формы и процедуры представления данных, а также назначаются ответственные лица за предоставление информации?

22. Что является основными видами мониторинга в зависимости от объекта исследования?

23. Мониторинг удовлетворенности качеством образования участников образовательного процесса предполагает оценку качества предоставляемых услуг посредством чего?

24. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

25. Кто допускается к освоению программ базового высшего образования?

26. Кто допускается к освоению программ специализированного высшего образования?

27. Имеют право разрабатывать и утверждать самостоятельно образовательные стандарты по всем уровням высшего образования:

28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?

29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?

30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

**Перечень вопросов для отдела экспертной оценки и содействия
публикационной деятельности**

Наименование должности: **начальник отдела экспертной оценки и
содействия публикационной деятельности**
(собеседование)

1. Нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность начальника отдела экспертной оценки и содействия публикационной деятельности.
2. Регламент использования системы «Антиплагиат» в университете.
3. Основные виды научных публикаций.
4. Требования к структуре и содержанию научной статьи.
5. Основные принципы публикационной этики.
6. Дублирующие, переводные и избыточные публикации.
7. Этика использования искусственного интеллекта (ИИ) в научных публикациях (позиция ведущих журналов и условия декларации использования ИИ в научной статье).
8. Основные внутренние требования к структуре научных статей сотрудников Университета.
9. Организация процедуры экспертизы научных, учебных, методических материалов и материалов.
10. Организация и осуществление контроля наличия экспертных заключений для всех публикаций, подготавливаемых авторами с аффилиацией университета.
11. Академическая этика в публикационной деятельности сотрудников и обучающихся Университета.
12. Пороговые требования по публикационной активности к ППС в Университете.
13. "Белый" список научных журналов.
14. "Хищнические" журналы и конференции.
15. Ключевые этапы процесса публикации – от подачи рукописи до ее индексации.
16. Процесс рецензирования: виды, сроки, этика взаимодействия с редакцией.
17. Оценка научных трудов сотрудников, подготовленных для публикации в высокорейтинговых журналах на предмет соответствия ведущим направлениям научных исследований университета.
18. Основные наукометрические базы данных.

19. Основные наукометрические показатели.
20. Бренд ученого: основные инструменты для повышения видимости научных результатов.
21. Анализ публикационной активности сотрудников университета. Составление плана публикаций и подготовка отчетов.
22. Организация учета публикационных обязательств сотрудников в рамках выполнения научных грантов и государственных заданий, а также контроль своевременности исполнения этих обязательств.
23. Организация учета публикационных обязательств обучающихся в аспирантуре, а также контроль своевременности исполнения этих обязательств.
24. Мероприятия, направленные на повышение уровня компетенций (организация семинаров в сфере публикационной деятельности).
25. Инструменты, используемые для повышения цитируемости сотрудников и обучающихся университета.
26. Анализ научных заделов поступающих в аспирантуру на предмет соответствия пороговым требованиям.
27. Документооборот отдела, участие в подготовке приказов и распоряжений по публикационной деятельности.
28. Ведение реестра базы публикаций сотрудников и обучающихся университета.
29. Содействие авторам при оформлении научных статей в соответствии с тематикой, уровнем рукописи и требованиями к срокам публикации.
30. Организация и проведение системной работы по информированию и консультированию сотрудников и обучающихся о регламенте, сроках и процедурах прохождения экспертизы публикаций на всех этапах.

Перечень вопросов для центра дополнительного образования

Наименование должности: **заместитель директора центра
дополнительного образования
(собеседование)**

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ).
2. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
3. Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя:
4. Кто допускается к освоению программы повышения квалификации?
5. Допускается ли обучение на программах повышения квалификации лицам получающими высшее образование? (выберите два неправильных варианта)
6. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать:
7. Наличие какого уровня образования не дает права поступления на обучение в образовательные организации на программы ДПО?
8. Какой возраст является предельным для получения образования?
9. Какие документы необходимы для поступления в Горный университет на программы ДПО?
10. (необходимо выбрать неверный вариант)
11. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – обучающийся имеет право получать от Университета:
12. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
13. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
14. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
15. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
16. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
17. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании

18. Каковы основные целевые группы в работе Центра дополнительного и профессионального образования?
19. (выбрать один неверный ответ)
20. Какие документы по окончании обучения по программам дополнительного профессионального образования выдаются слушателям успешно окончившим обучение?
21. Как называется процедура признания иностранного образования?
22. Как можно получить второе высшее образование одного уровня?
23. Можно ли принимать иностранные документы без процедуры признания?
24. Какие минимальные сроки освоения программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки предусмотрены законодательством?
25. Виды дисциплинарных взысканий.
26. Какие отчетные документы выдаются слушателю прошедшему обучение по программам ДПО?
27. Какие документы должен предоставить слушатель перед началом обучения по программам ДПО?
28. В чем ведется учет реестра выданных документов об образовании?
29. Какая предусмотрена ответственность за нарушение законодательства и иных нормативных актов в сфере образования
30. Возможно ли заключение трехстороннего договора на образовательные услуги по программам ДПО?
31. Какой локальный документ регламентирует начало обучения слушателей по программам ДПО?
32. Какие документы являются основанием для выдачи документа об образовании?

Перечень вопросов для центра дополнительного образования

Наименование должности: ведущий специалист
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ)?
2. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
3. Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя:
4. Кто допускается к освоению программы повышения квалификации?
5. Допускается ли обучение на программах повышения квалификации лицам получающими высшее образование? (выберите два неправильных варианта)
6. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать:
7. Наличие какого уровня образования не дает права поступления на обучение в образовательные организации на программы ДПО?
8. Какой возраст является предельным для получения образования?
9. Какие документы необходимы для поступления в Горный университет на программы ДПО? (необходимо выбрать неверный вариант)
10. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – обучающийся имеет право получать от Университета:
11. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
12. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
13. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
14. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
15. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
16. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании?
17. Каковы основные целевые группы в работе Центра дополнительного и профессионального образования? (выбрать один неверный ответ)

18. Какие документы по окончании обучения по программам дополнительного профессионального образования выдаются слушателям успешно окончившим обучение?
19. Как называется процедура признания иностранного образования?
20. Как можно получить второе высшее образование одного уровня?
21. Можно ли принимать иностранные документы без процедуры признания?
22. Какие минимальные сроки освоения программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки предусмотрены законодательством?
23. Виды дисциплинарных взысканий.
24. Какие отчетные документы выдаются слушателю прошедшему обучение по программам ДПО?
25. Какие документы должен предоставить слушатель перед началом обучения по программам ДПО?
26. В чем ведется учет реестра выданных документов об образовании?
27. Какая предусмотрена ответственность за нарушение законодательства и иных нормативных актов в сфере образования
28. Возможно ли заключение трехстороннего договора на образовательные услуги по программам ДПО?
29. Какой локальный документ регламентирует начало обучения слушателей по программам ДПО?
30. Какие документы являются основанием для выдачи документа об образовании?

Перечень вопросов для издательского дома

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что такое "импакт-фактор" журнала?
2. Какой индекс в Scopus измеряет производительность и цитируемость отдельного автора?
3. Какой из этих критериев не является типичным требованием для индексации журнала в Scopus?
4. Какая база данных является основной для оценки научной деятельности в России?
5. Какой показатель в Web of Science является аналогом CiteScore в Scopus?
6. Что такое "предметный рубрикатор" в Web of Science?
7. Какова основная функция цифрового идентификатора DOI?
8. Какая организация является крупнейшим регистратором DOI для научных публикаций?
9. Что такое ORCID?
10. Какой стандарт метаданных является наиболее распространенным для обмена информацией между журналами и репозиториями?
11. Для чего используется идентификатор ISSN?
12. Что из перечисленного является минимально необходимым набором метаданных для регистрации DOI в CrossRef?
13. Какая лицензия Creative Commons является наиболее свободной и разрешает любое использование при условии указания авторства?
14. В каком формате чаще всего производится пакетная выгрузка метаданных статей в Scopus и Web of Science?
15. Какой инструмент не используется для первичной проверки журнала на соответствие техническим требованиям перед подачей заявки в Scopus?
16. Что такое "backfile" в контексте научных баз данных?
17. Какая проблема чаще всего возникает при загрузке данных в РИНЦ через платформу eLibrary.ru?
18. Какая из перечисленных систем является системой управления научным журналом?
19. Какова основная задача технической поддержки журнала в процессе подачи заявки на индексацию?
20. Что такое "crawl" веб-сайта журнала поисковым роботом?

21. Для чего используется протокол OAI-PMH?
22. Что такое "плагиат" и какое ПО чаще всего используется в России для его проверки в научной среде?
23. Какой файл в Open Journal Systems (OJS) отвечает за основные настройки системы, включая подключение к базе данных?
24. Где в OJS обычно хранятся загруженные авторами файлы статей (PDF, DOC и т. д.)?
25. Что произойдет, если в OJS неправильно настроены права доступа к папке files_dir?
26. В соответствии с законодательством Российской Федерации, что требуется при передаче персональных данных авторов или рецензентов третьим лицам (например, в международные базы данных)?
27. Что следует сделать перед установкой плагина из внешнего источника в OJS, чтобы избежать угроз безопасности?
28. Какой из следующих пунктов относится к обязанностям технической поддержки сайта журнала?
29. Какое наказание за нарушение публикационной этики производится для публикации, авторы которой опубликовали чужой материал без необходимых ссылок на использованные источники?
30. Что НЕ дает индексация журнала в базе данных Scopus?

**Перечень вопросов для кафедры информационных систем и
вычислительной техники**

Наименование должности: **инженер-лаборант II категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ)?
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273?
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам:
7. Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя:
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или

программ специалитета?

15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя?

17. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать?

18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – обучающийся имеет право получать от Университета?

19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?

20. Обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?

21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?

23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?

24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?

25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?

26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?

27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?

28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?

29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?

30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для кафедры русского языка и литературы

Наименование должности: инженер-лаборант I категории
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ)?
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273?
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?
16. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя?

17. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать.

18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – обучающийся имеет право получать от Университета:

19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?

20. Обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине?

21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?

22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?

23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?

24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?

25. В каких целях проводится аттестация работников университета в соответствии с Положением о проведении аттестации работников?

26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?

27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?

28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?

29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?

30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для кафедры философии

Наименование должности: **инженер-лаборант I категории**
(тестирование)

1. Какие уровни профессионального образования установлены Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ)?
2. Что включает в себя понятие образовательного стандарта в соответствии с ФЗ-273.
3. В соответствии с чем разрабатывается основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) в университете?
4. Каким подразделением университета принимается решение об утверждении ОПОП ВО?
5. Какие нормативные документы регламентируют образовательный процесс?
6. Какой срок действия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам?
7. Что включает в себя государственный контроль (надзор) в сфере образования?
8. Что указывается в общей характеристике образовательной программы?
9. Что включается в рабочее время педагогических работников?
10. В какой срок (когда) устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава?
11. Какой верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования?
12. Какой локальный акт университета определяет порядок выплаты стипендий обучающихся?
13. Какие бывают виды стипендий?
14. Кто допускается к освоению программ бакалавриата или программ специалитета?
15. Кто допускается к освоению программы магистратуры?

16. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя?
17. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать.
18. В соответствии с Положением об обработке персональных данных обучающихся – обучающийся имеет право что получать от Университета?
19. В течение какого срока производится отчисление студента (в случае отчисления по собственному желанию)?
20. Обучающийся имеет право на восстановление в университете после отчисления по уважительной причине:
21. Что включает в себя контроль качества освоения образовательных программ?
22. Что относится к уважительным причинам отчисления студентов?
23. Что относится к неуважительным причинам отчисления студентов?
24. Что выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации?
25. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Кто из работников не подлежит плановой аттестации?
29. Какой локальный акт регламентирует дистанционную работу в университете?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании

Перечень вопросов для аппарата проректора по научной деятельности

Наименование должности: **заместитель проректора по научной деятельности**
(собеседование)

1. Реализация стратегии научной и инновационной деятельности Университета и разработка предложений по ее дальнейшему развитию.
2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность научных подразделений Университета.
3. Организация подготовки ежегодных форм федерального статистического наблюдения в рамках сбора и анализа сведений о научной деятельности Университета.
4. Организация работ по формированию научной среды для приобретения исследователями – стажерами, аспирантами, соискателями и докторантами знаний и умений, необходимых для научной деятельности и защиты диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук.
5. Планирование и организация выполнения научно-исследовательских работ и проектов в рамках госбюджетных проектов, федеральных программ и грантов сотрудниками и обучающимися Университета.
6. Планирование и реализация научных, научно-исследовательских, опытно-технологических, опытно-конструкторских, экспертных работ и услуг, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение, коммерциализацию их результатов и защиту интеллектуальной собственности.
7. Организация взаимодействия с предприятиями реального сектора экономики в области научно-технического сотрудничества и выполнения научных, научно-исследовательских, опытно-технологических, опытно-конструкторских, экспертных работ и услуг, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение.
8. Организация участия проектов Университета в научных, научно-технических конкурсах и тендерах на выполнение научных, научно-исследовательских, опытно-технологических, опытно-конструкторских, экспертных работ и услуг, включая инжиниринговые проекты и научное

сопровождение, в том числе размещаемых на специализированных электронных площадках.

9. Организация заключения и выполнения договоров, соглашений, контрактов по научным, научно-исследовательским, опытно-технологическим, опытно-конструкторским, экспертным работам и услугам, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение.

10. Контроль реализации научной деятельности в научных, учебно-научных центрах, научных проблемных лабораториях, в научных инкубаторах всех категорий и других вверенных подразделениях в соответствии с их утвержденной структурой и штатными расписаниями.

11. Организация ведения реестра и контроль выполнения договоров, соглашений, контрактов по научным, научно-исследовательским, опытно-технологическим, опытно-конструкторским, экспертным работам и услугам, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение.

12. Организация рассмотрения и сдачи результатов по научным, научно-исследовательским, опытно-технологическим, опытно-конструкторским, экспертным работам и услугам, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение работ гражданского назначения в соответствии со сроками, установленными договорами, соглашениями, контрактами.

13. Организация оформления «переходящих объемов НИР», заключенных в предыдущем году, выполнение которых заканчивается в текущем и следующих.

14. Организация деятельности научно-технического совета Университета.

15. Разработка схем совместной реализации и внедрения высокотехнологичных проектов Университета в промышленном производстве.

16. Организация информационного обеспечения научной деятельности Университета и реализации высокотехнологичных проектов.

17. Организация работ по учету и развитию приборно-лабораторной базы подразделений научно-исследовательской части.

18. Организация работ по закупке товаров, работ и услуг для выполнения работ по научно-исследовательским, опытно-технологическим, опытно-конструкторским работам, экспертным работам и услугам, включая инжиниринговые проекты и научное сопровождение.

19. Организация подготовки материалов о научной деятельности Университета по запросам Министерств и других ведомств, включая отчеты по научной деятельности Университета.

20. Организация работы по координации учебных и научных подразделений Университета в процессе подачи заявок, прохождения конкурсных процедур и выполнения научных исследований по полученным грантам.

21. Организация подготовки предложения необходимых для ведения текущей финансово-хозяйственной деятельности (в том заработной плате специалистов) научных центров и проблемных лабораторий Университета, с учетом всех видов работ и оказанных услуг.

22. Организация работы по ведению общего документооборота по научной деятельности Университета

23. Организация работы по контролю исполнения приказов и распоряжений касающихся научной деятельности Университета.

24. Организация подготовки проектов нормативных документов касающихся научной деятельности Университета.

25. Права и обязанности работника.

26. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.

27. Материальная ответственность работника.

28. Обязанности работника в области охраны труда.

29. Права и обязанности работодателя.

30. Обязанности работодателя при несчастном случае.

Перечень вопросов для аппарата проректора по научной деятельности

Наименование должности: **помощник проректора по научной деятельности**
(собеседование)

1. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
2. Состав реквизитов документов.
3. Требования к оформлению реквизитов документов.
4. Требования к бланкам документов.
5. Каким национальным стандартом РФ (ГОСТ) закреплены требования к расположению реквизитов на титульном листе документа?
6. В каком федеральном законе закреплены требования к письменному обращению?
7. Сроки рассмотрения письменного обращения.
8. Структура системы образования.
9. Структура подразделений, находящихся в подчинении проректора по научной деятельности.
10. Как называется международная база данных публикаций и цитирований, которая включает рецензируемые журналы, материалы конференций и другие типы публикаций?
11. Каким федеральным законом устанавливаются общие принципы и требования к проведению закупок товаров, работ и услуг.
12. Какой орган осуществляет государственную аккредитацию образовательной деятельности в России?
13. На какой срок составляется план финансово-хозяйственной деятельности?
14. Материальная ответственность работника.
15. Корпоративные требования к форменной одежде университета.
16. Включены ли в доверенность проректора по научной деятельности полномочия заключать, изменять, расторгать договоры научно-исследовательских работ и возмездного оказания услуг?
17. Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу.
18. В каком году образован Научный центр геомеханики и проблем горного производства Санкт-Петербургского горного университета?

19. Проведение мероприятий по реализации научно-технического сотрудничества совместно с ведущими партнерами.
20. Каким локальным нормативным документом регламентируется заключение договора на закупку товаров, работ, услуг?
21. Работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем.
22. Научные направления Научных центров университета.
23. Каким документов утверждается финансовый отчет о фактических затратах?
24. В каком году Указом Президента РФ Университету присвоено почетное наименование «императрицы Екатерины II»?
25. Как называется российская некоммерческая организация, целью которой является финансовая и организационная поддержка фундаментальных и поисковых научных исследований, подготовка научных кадров, развитие научных коллективов?
26. Как осуществляется обмен документами в электронном виде с Минобрнауки России?
27. Оформление служебной командировки, размер и порядок возмещения расходов на командировку.
28. Заключение каких комиссий Университета необходимы для участия в конкурсах РНФ?
29. Где рассматриваются отчетные материалы выполненной работы по договору?
30. Научные подразделения Санкт-Петербургского горного университета.

Перечень вопросов для отдела технического обеспечения научных исследований

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Как определяется «техническое освидетельствование» по ГОСТ 949-2023?
2. Как определяется «расчетный срок службы» по ГОСТ 949-2023?
3. В каком температурном диапазоне допускается эксплуатация баллонов по ГОСТ 949-2023?
4. ГОСТ 949-2023 распространяется на бесшовные баллоны многоразового использования на рабочее давление не более скольких МПа?
5. Чем опасен наполняемый в баллоны медицинский кислород? (Приказ от 20.04.1996 года, №234 ГПС МВД РФ, п.1.2.4.)?
6. Выберите определение для сосуда: (ПБ 03-576-03, Приложение 1, п. 42.).
7. Выберите определение для баллона: (ПБ 03-576-03, Приложение 1, п. 3.).
8. Выберите правильное соотношение единиц измерения давления: (ПБ 03-576-03, п.1.1.2.).
9. Что такое рабочее давление в сосуде? (ПБ 03-576-03, Приложение 1, п. 42.).
10. Что такое разрешенное давление в сосуде? (ПБ 03-576-03, Приложение 1, п. 34.)
11. Что должны иметь баллоны? (ПБ 03-576-03, п.10.1.2.)
12. Запорная арматура должна чему соответствовать? (ПБ 03-576-03, п.5.2.2.) (могут быть несколько вариантов)
13. Как должны храниться баллоны с ядовитыми газами? (ПБ 03-576-03, п.10.3.14.)
14. Каким цветом окрашен баллон с гелием? (ПБ 03-576-03, п.10.1.11., табл.17.)
15. Каким цветом окрашен баллон с углекислотой? (ПБ 03-576-03, п.10.1.11., табл.17.)
16. Каким цветом окрашен баллон с кислородом? (ПБ 03-576-03, п.10.1.11., табл.17.)
17. Каким цветом окрашен баллон с ацетиленом? (ПБ 03-576-03, п.10.1.11., табл.17.)
18. Назначение предохранительных устройств. (ПБ 03-576-03, п.5.5.1.)

19. На чем основан принцип работы предохранительного клапана? (ПБ 03-576-03, п.5.5.1.)
20. В каком случае манометр допускается к применению? (ПБ 03-576-03, п. 5.3.10.)
21. Что является предметом стандарта ГОСТ 18322-2016?
22. Как определяется «техническое обслуживание» (ТО) по ГОСТ 18322-2016?
23. Как определяется «ремонт» по ГОСТ 18322-2016?
24. Как определяется «диагностика» по ГОСТ 18322-2016?
25. Как определяется «техническое состояние» по ГОСТ 18322-2016?
26. Как определяется «система технического обслуживания и ремонта» по ГОСТ 18322-2016?
27. Как определяется «объект технического обслуживания (ремонта)» по ГОСТ 18322-2016?
28. Как определяется «неремонтопригодный объект» по ГОСТ 18322-2016?
29. Как определяется «запасная часть» по ГОСТ 18322-2016?
30. Как определяется «комплект ЗИП» по ГОСТ 18322-2016?

Перечень вопросов для отдела учебно-лабораторного обеспечения

Наименование должности: **начальник отдела**
учебно-лабораторного обеспечения
(собеседование)

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность отдела учебно-лабораторного обеспечения.
2. Ежегодные формы федерального статистического наблюдения, предоставляемые университетом в рамках сбора и анализа сведений о материально-технической базе образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации.
3. Сбор сведений о материально-технической базе учебных лабораторий университета.
4. Техническое обеспечение приборно-лабораторной базы учебных лабораторий университета.
5. Повышение эффективности эксплуатации приборно-лабораторной базы учебных лабораторий университета.
6. Списание и утилизация отходов, образующихся в учебных лабораториях университета.
7. Обновление и модернизация приборно-лабораторной базы учебных лабораторий университета.
8. Создание новых учебных лабораторий в Университете.
9. Финансовые инструменты, применяемые в университете, для закупки лабораторного оборудования и материалов.
10. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учебных лабораторий университета.
11. Информационное обеспечение и консультационные услуги для сотрудников учебных лабораторий университета.
12. Мониторинг и учет технического состояния приборно-лабораторной базы учебных лабораторий университета.
13. Мониторинг и учет сведений о квалификации сотрудников учебных лабораторий университета.
14. Мониторинг и учет расходных материалов и запасных частей в учебных лабораториях университета.
15. Мониторинг и учет закупок товаров, работ и услуг учебных лабораторий университета.
16. Организация работ по приемке и вводу в эксплуатацию приобретенного или отремонтированного лабораторного оборудования.

17. Организация работ по приемке расходных материалов и запасных частей в учебных лабораториях университета.
18. Работа с претензионными и рекламационными актами в отношении поставщиков и сервисных организаций в случае несоответствия качества поставленного оборудования или оказанных услуг.
19. Соблюдение требований промышленной безопасности в учебных лабораториях университета.
20. Соблюдение требований безопасности при хранении и работе с химическими реактивами в учебных лабораториях университета.
21. Соблюдение требований безопасности при работе с лабораторным оборудованием в учебных лабораториях университета.
22. Документы, регламентирующие функционирование учебной лаборатории.
23. Организация учебного процесса в рамках проведения лабораторных работ для студентов.
24. Показатели деятельности отдела учебно-лабораторного обеспечения.
25. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями университета (например, УПБУАиФК, УпЗТРИУ, СОТиПБ) для решения задач отдела учебно-лабораторного обеспечения.
26. Цифровизация процессов отдела учебно-лабораторного обеспечения.
27. Разработка и реализация плана развития профессиональных компетенций сотрудников отдела учебно-лабораторного обеспечения.
28. Повышение эффективности работы отдела учебно-лабораторного обеспечения.
29. Метрологическое обеспечение приборно-лабораторной базы учебных лабораторий университета.
30. Обеспечение единства измерений в учебных лабораториях университета.

**Перечень вопросов для аппарата управления научного центра
«Проблем переработки минеральных и техногенных ресурсов»**

Наименование должности: **инженер I категории**
(собеседование)

1. Что является первоочередной целью инструктажа на рабочем месте?
2. Кто несет ответственность за обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте?
3. Какой документ является основным для работника при изучении безопасных методов работы на конкретном оборудовании?
4. Что обязан сделать работник перед началом работ с использованием нового оборудования?
5. Какое минимальное напряжение считается опасным для жизни человека в сырых помещениях?
6. Какое основное средство защиты следует использовать при работе под напряжением до 1000В для предотвращения поражения электрическим током?
7. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током?
8. Какая надпись или знак должна быть нанесена на оборудование, при ошибочном включении которого может быть подано напряжение на работающих людей?
9. Какое основное опасное свойство сжатых и сжиженных газов в баллонах?
10. Как должны храниться баллоны с кислородом и горючими газами?
11. Что запрещается делать с газовыми баллонами?
12. Какого цвета должен быть баллон с кислородом?
13. Какова основная опасность при работе с жидким азотом?
14. Какую защитную одежду необходимо использовать при работе с жидким азотом?
15. Почему опасно работать с жидким азотом в непроветриваемом помещении?
16. Что произойдет, если жидкий азот попадет в герметично закрытый контейнер?
17. Какое основное требование безопасности к размещению муфельной печи?

18. Что необходимо сделать перед тем, как оставить лабораторную сушильную печь без присмотра на длительное время?
19. Какую опасность представляет открытая спираль нагревательного прибора?
20. Что запрещено делать при работе с печами?
21. Какое средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) используется при пожаре для эвакуации из задымленного помещения?
22. Какой огнетушитель нельзя использовать для тушения электроустановок под напряжением до 1000 В?
23. Для тушения каких возгораний предназначен углекислотный огнетушитель (ОУ)?
24. Что является вашим первым действием при обнаружении пожара?
25. Что необходимо сделать при утечке бытового газа в помещении?
26. Какой главный принцип при эвакуации из здания при чрезвычайной ситуации?
27. Каков правильный алгоритм оказания первой помощи при термическом ожоге 2-й степени (с пузырями) без нарушения их целостности?
28. Что необходимо сделать в первую очередь при сильном артериальном кровотечении из раны на конечности?
29. Как правильно определить место наложения кровоостанавливающего жгута при артериальном кровотечении?
30. Каковы правильные действия при оказании первой помощи человеку без сознания, который не дышит?

**Перечень вопросов для аппарата управления научного центра
«Проблем переработки минеральных и техногенных ресурсов»**

Наименование должности: **заместитель исполнительного директора
по научному обеспечению**
(собеседование)

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Научного центра «Проблем переработки минеральных и техногенных ресурсов» (Научный центр).
2. Научные направления Научного центра.
3. Формирование и актуализация планов развития Научного центра по выполнению научных исследований, а также развития и модернизации приборно-лабораторной базы.
4. Ведение учета научных исследований в Научном центре. Нормативный и финансовый контроль.
5. Тематики договоров на выполнение научно-исследовательских работ и договоров на выполнение услуг в Научном центре.
6. Научная новизна и практическая значимость договоров на выполнение научно-исследовательских работ.
7. Научно-исследовательская деятельность. Создание временных научных коллективов для выполнения научно-исследовательских работ.
8. Планирование бюджета Научного центра.
9. Обновление и модернизация приборно-лабораторной базы Научного центра.
10. Допуск сотрудников и обучающихся в научные лаборатории для выполнения экспериментальных исследований в Научном центре.
11. Инновационная деятельность. Трансфер разрабатываемых технологий в Научном центре на предприятия, действующие в реальном секторе экономики.
12. Публикационная деятельность. Порядок формирования авторского коллектива.
13. Углубленная подготовка обучающихся в Научном центре при освоении основной профессиональной образовательной программы.
14. Организация научно-исследовательской деятельности аспирантов в Научном центре.
15. Организация подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в Научном центре.
16. Организация научной деятельности при подготовке сотрудников университета на соискание ученой степени доктора наук в Научном центре.

17. Взаимодействие Научного центра с факультетами и кафедрами университета.
18. Формирование и ведение учета выполнения научных исследований в Научном центре.
19. Проведение мероприятий по реализации научно-технического сотрудничества в кооперации с ведущими партнерами и публичными компаниями.
20. Обеспечение выполнения отраслевых проектов и повышение комплексности выполняемых научных исследований за счет расширения научных направлений Научного центра.
21. Метрологическое обеспечение приборно-лабораторной базы Научного центра.
22. Формирование и выполнение государственного задания университета в сфере научной деятельности.
23. Информационное обеспечение и консультационные услуги для сотрудников структурных подразделений университета, реализующих научную деятельность.
24. Показатели деятельности Научного центра.
25. Отчетность аппарата управления Научного центра.
26. Формирование и реализация стратегии развития Научного центра.
27. Обязанности работника в области охраны труда.
28. Материальная ответственность работника.
29. Материальная ответственность работодателя перед работником.
30. Обязанности работодателя при несчастном случае.

**Перечень вопросов для аппарата управления центра компетенций
в области техники и технологий освоения месторождений в Арктических
условиях**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
2. Кем был подписан указ о создании Горного университета?
3. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
4. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
5. В каком году на базе Санкт-Петербургского горного университета основан Научный центр «Арктика»?
6. Что составляется ежегодно в целях организации работ по планированию и бюджетированию структурных подразделений университета?
7. На какой период составляется план финансово-хозяйственной деятельности?
8. Что не указывают в ПФХД?
9. Договоры на закупку товаров, работ и услуг заключаются на основании ФЗ и чего еще?
10. Для заключения хозяйственного договора необходимо соблюдать требования установленные чем?
11. Какое подразделение Университета должно согласовать договор на выполнение научных исследований перед его подписанием?
12. В каком документе отражаются изменения к договору на выполнение научных исследований, вносимые заказчиком или исполнителем после подписания самого договора?
13. В каком документе отражаются этапы выполнения научных исследований с указанием сроков предоставления их результатов заказчику?
14. Где должен быть рассмотрен промежуточный или окончательный отчет о выполнении научно-исследовательской работы, прежде чем его можно будет отправить заказчику?
15. Что является основанием для заключения хозяйственного договора?
16. Проректор по научной деятельности, действующий на основании доверенности, не может выступать от Университета при заключении каких договоров?

17. Какое структурное подразделение проводит экспертизу хозяйственных договоров?
18. Куда направляют хозяйственные договоры для прохождения экспертизы?
19. Куда передаются отчёты по НИР хозяйственных договоров?
20. Что указывается в обосновании необходимости закупки товаров/работ/услуг?
21. Что необходимо передать для прохождения экспертизы на отчеты НИР в УПД?
22. Что сдается вместе с финансовыми документами для оплаты оказанных услуг/поставленных товаров в управление по закупке товаров/работ и услуг?
23. В каком виде официальный запрос заказчика на заключение хозяйственного договора?
24. Каким документом оформляется закупка товаров, работ и услуг вне утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности университета?
25. Как называется документ, составляемый работником или руководителем подразделения и адресованный руководителю или специалисту другого подразделения?
26. Как называется документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов?
27. Проект исходящего письма за подписью Ректора кем должен быть завизирован?
28. В приказе о закупке товаров, работ и услуг устанавливается срок предоставления какого документа?
29. Каким документом утверждается финансовый отчет о фактических затратах?
30. Оплата поставки товара/оказании услуг после передачи финансовых документов в УЗТРИУ производится бухгалтерией на основании чего?

**Перечень вопросов для аппарата управления центра компетенций
в области техники и технологий освоения месторождений в Арктических
условиях**

Наименование должности: **инженер по метрологии**
(тестирование)

1. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
2. Кем был подписан указ о создании Горного университета?
3. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
4. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
5. В каком году на базе Санкт-Петербургского горного университета основан Научный центр «Арктика»?
6. Кто является основоположником современной метрологии?
7. Что такое метрология?
8. Основной документ в области метрологии в РФ?
9. Какие из перечисленных способов обеспечивают единство измерения?
10. Чем достигается единство измерений?
11. Где осуществляется государственный метрологический надзор?
12. Что такое измерение?
13. Что такое прямые измерения?
14. Что такое точность измерения?
15. Что такое прецизионность измерения?
16. Что такое погрешность измерения?
17. Что такое относительная погрешность?
18. Что такое абсолютная погрешность?
19. Что такое случайная погрешность?
20. Как называется размер, установленный измерением с допустимой погрешностью?
21. Что такое калибровка средств измерений?
22. Что такое поверка средств измерений?
23. В каких из перечисленных случаев проводится периодическая поверка средств измерений?
24. Способы подтверждения пригодности средства измерения к применению?
25. Какие технические средства предназначены для обнаружения физических свойств?

26. Что такое измерительный прибор?
27. Что такое класс точности прибора?
28. Что такое эталон единицы величины?
29. Какие требования предъявляются к эталонам?
30. Что такое стандартный образец?

**Перечень вопросов для аппарата управления центра компетенций
в области техники и технологий освоения месторождений в Арктических
условиях**

Наименование должности: **заместитель исполнительного директора
по реализации научно-инновационных проектов
(собеседование)**

1. Отличие стационарных буровых установок от мобильных установок.
2. Назначение мобильной буровой установки МБУ-125.
3. Назначение установки подъемной УПА 60/80.
4. Назначение бурильных и насосно-компрессорных труб.
5. Подготовительные работы к бурению скважин.
6. Назначение вискозиметра высокого давления и температуры.
7. Назначение вискозиметр ротационного Rheotest RN 4.1.
8. Назначение консистометра высокого давления и температуры Fann 422.
9. Назначение пресса универсального гидравлического 65-L1132.
10. Подготовительные работы к запуску вискозиметра высокого давления и температуры.
11. Участие в проведении проверок и обследований состояния приборов и оборудования закрепленных за НЦ «Арктика».
12. Требования к организации труда при проведении научно-исследовательских работ на приборах и оборудовании закрепленных за НЦ «Арктика».
13. Требования к организации и проведению регламентных работ по техническому обслуживанию приборов и оборудования закрепленных за НЦ «Арктика».
14. Инвентаризационный контроль состояния и наличия лабораторного и прочего оборудования, закрепленного за НЦ «Арктика», и составление актов о списании оборудования.
15. Обеспечение контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества закрепленного за НЦ «Арктика».
16. Порядок составления заявок на приобретение оборудования, материалов, необходимых для выполнения научно-исследовательских работ.
17. Требования к допуску лиц для производства работ на приборах и оборудовании закрепленных за НЦ «Арктика».
18. Формирование отчетной документации по работе приборов и оборудования закрепленных за НЦ «Арктика».

19. Правила техники безопасности и требования по охране труда при работе на приборах и оборудовании закрепленных за НЦ «Арктика».
20. Мероприятия по обеспечению технической безопасности НЦ «Арктика».
21. Правила соблюдения пожарной безопасности в аудиторном фонде НЦ «Арктика».
22. Что необходимо использовать при тушении электрооборудования, находящегося под напряжением до 1000 В.
23. Виды инструктажей по охране труда. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж.
24. Вид инструктажа, проводимый с вновь поступившим работником.
25. В какие сроки проводится проверка знаний по безопасному ведению работ у сотрудников НЦ «Арктика».
26. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.
27. Обязанности работодателя при несчастном случае. Первая доврачебная помощь пострадавшим при несчастном случае.
28. Какова периодичность поверки манометров
29. Права и обязанности работника университета.
30. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуются сотрудники НЦ «Арктика».
31. Материальная ответственность сторон трудового договора.
32. Ответственность перед заказчиком за нарушение договоров на выполнение научно-исследовательских работ.

**Перечень вопросов для аппарата управления научного центра
геомеханики и проблем горного производства**

Наименование должности: **директор научного центра геомеханики
и проблем горного производства**
(собеседование)

1. Стратегия научно-технического развития Научного центра, оптимизация его структуры и состава лабораторий.
2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Научного центра геомеханики и проблем горного производства.
3. Направление деятельности лабораторий, входящих в состав подразделения.
4. Подготовка и организация выполнения госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских работ.
5. Определение методов и средств проведения исследований и разработок, путей решения поставленных перед Научным центром научных и технических задач.
6. Контроль выполнения важнейшей тематики, комплексных и целевых программ.
7. Координация и контроль выполнения фундаментальных и прикладных исследований, решающих актуальные задачи развития народного хозяйства.
8. Научное руководство по наиболее важным и комплексным работам и непосредственное участие в их проведении.
9. Научные проблемы в области деятельности Научного центра, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам.
10. Задачи и результаты выполненных исследований и разработок, технические характеристики и функциональные особенности разрабатываемых устройств, методы исследования и проведения экспериментов, основные требования, предъявляемые к технической документации.
11. Организация работ по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.
12. Организация научной связи центра со смежными с кафедрами и научно-исследовательскими лабораториями Горного университета.
13. Определение соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

14. Принятие мер по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов.
15. Обеспечение систематического повышения квалификаций работников, подготовки научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру, аспирантуру и систему соискательства.
16. Руководство деятельностью Научно-технического совета Научного центра.
17. Организация сотрудничества с зарубежными образовательными учреждениями, в том числе проведение совместных научных конференций.
18. Участие в процессах, связанных с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд Горного университета.
19. Подбор кадров научных сотрудников и инженерно-технического персонала, обеспечивающих научную деятельность Научного центра.
20. Работа по совершенствованию организации и качества работ, включая автоматизацию трудового процесса, сокращению издержек (материальных, финансовых, трудовых).
21. Организация технически правильной эксплуатации оборудования и других основных средств.
22. Проведение работы по развитию материально-технической базы Горного университета.
23. Обязанности работника в области охраны труда.
24. Сохранность конфиденциальности служебной информации.
25. Материальная ответственность работника.
26. Материальная ответственность работодателя перед работником.
27. Виды дисциплинарных взысканий.
28. Новые подходы по привлечению к научной деятельности студентов строительного, горного и геологоразведочного факультетов.
29. Развитие новых перспективных направлений научной деятельности Центра.
30. Работа по повышению публикационной активности сотрудников Центра.

Перечень вопросов для проблемной лаборатории «Наука о Земле»

Наименование должности: **исполнительный директор**
(собеседование)

1. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется Проблемная лаборатория.
2. Научные направления Проблемной лаборатории.
3. Формирование и актуализация планов развития Проблемной лаборатории по выполнению научных исследований, а также развития и модернизации приборно-лабораторной базы.
4. Ведение учета научных исследований в Проблемной лаборатории. Нормативный и финансовый контроль.
5. Тематики договоров на выполнение научно-исследовательских работ и договоров на выполнение услуг в Проблемной лаборатории.
6. Научная новизна и практическая значимость договоров на выполнение научно-исследовательских работ.
7. Планирование бюджета Проблемной лаборатории.
8. Обновление и модернизация приборно-лабораторной базы Проблемной лаборатории.
9. Привлечение обучающихся к научно-исследовательской деятельности.
10. Допуск студентов или сотрудников к лабораторному оборудованию в лаборатории.
11. Углубленная подготовка обучающихся в Проблемной лаборатории при освоении основной профессиональной образовательной программы.
12. Организация научно-исследовательской деятельности аспирантов в Проблемной лаборатории.
13. Организация подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в Проблемной лаборатории.
14. Взаимодействие Проблемной лаборатории с факультетами и кафедрами университета.
15. Формирование и ведение учета выполнения научных исследований в Проблемной лаборатории.
16. Проведение мероприятий по реализации научно-технического сотрудничества в кооперации с ведущими партнерами и публичными компаниями.
17. Формирование и выполнение государственного задания университета в сфере научной деятельности.

18. Информационное обеспечение и консультационные услуги для сотрудников структурных подразделений университета, реализующих научную деятельность.
19. Показатели деятельности Проблемной лаборатории.
20. Формы отчетности Проблемной лаборатории.
21. Формирование и реализация стратегии развития Проблемной лаборатории.
22. Кому исполнительный директор Проблемной лаборатории вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию работы лабораторий, кафедры и других структурных подразделений Университета.
23. Что входит в проверку состояния Проблемной лаборатории.
24. Обязанности работника в области охраны труда.
25. Материальная ответственность работника.
26. Материальная ответственность работодателя перед работником.
27. Обязанности работодателя при несчастном случае.
28. Права и обязанности работника университета.
29. Какими основными документами должен руководствоваться в своей работе исполнительный директор Проблемной лаборатории.
30. Какой вид инструктажа на рабочем месте проводит руководитель лаборатории.

**Перечень вопросов для учебно-научной лаборатории
«Современных технологий поисков и разведки месторождений полезных
ископаемых»**

Наименование должности: **инженер I категории**
(тестирование)

1. Программное обеспечение какой компании использует в качестве основного Геологической службой России?
2. Какие программы используются для создания текстовых компонентов проектных и отчетных документов?
3. Какие программы используются для создания табличных компонентов проектных и отчетных документов?
4. Что такое географическая информационная система?
5. Какая программа является основной в картопостроении в пакете ArcGIS Pr?
6. Какая из перечисленных географических информационных систем не является коммерческой?
7. Глобальная спутниковая система навигации, используемая при синхронизации геофизического оборудования Phoenix Geophysics?
8. Какой промежуток времени составляет межповерочный интервал средств измерений для приборов?
9. Какая компания является мировым лидером по производству измерительного оборудования для МТЗ?
10. Какое программное обеспечение, не предназначено для комплексной интерпретации геофизических данных?
11. Какой частотный диапазон работы регистраторов MTU-5A?
12. От чего зависит глубинность исследований в магнитотеллурических методах?
13. Какое программное обеспечение используется для редактирования обработанных полевых данных, полученных с использованием оборудования Phoenix Geophysics?
14. Какую передаточную МТ-функцию невозможно рассчитать без регистрации вертикальной магнитной компоненты?
15. Какое программное обеспечение используется для обработки первичных полевых данных МТЗ?
16. Какое программное обеспечение для интерпретации геофизических данных МТЗ, рекомендованное Phoenix Geophysics?
17. Каковы условия для успешной обработки данных МТЗ с базовой точкой?

18. Где не следует выполнять установку геофизического оборудования?
19. Каким видом транспорта возможно перемещение геофизического оборудования?
20. Какой тип памяти используют регистраторы MTU-5A для записи данных?
21. От чего зависит дистанция между точками наблюдения и профилями МТЗ?
22. Основной документ, определяющий структуру отчета о результатах геолого-геофизических работ?
23. В чем заключается обратная задача геофизики?
24. Какое количество контрольных измерений должно быть при электроразведочных работах методом МТЗ?
25. Какая должна быть периодичность проведения регламентных работ при выполнении исследований методом МТЗ согласно действующей инструкции по электроразведке?
26. Какой наименее благоприятный период для получения качественных данных методом МТЗ на территории РФ?
27. Какими документами руководствуются при выполнении полевых электроразведочных работ?
28. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

**Перечень вопросов для лаборатории высокотехнологичных
исследований междисциплинарных проблем**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Какая основная функция синхронного термоанализатора SDT Q600?
2. Какое основное правило техники безопасности при работе с SDT Q600?
3. В чем надо убедиться перед началом работы на рентгеновском дифрактометре?
4. В чем заключается основной риск при работе с рентгеновским дифрактометром?
5. . Какие газы наиболее часто используются в качестве газовой среды в SDT Q600?
6. Что такое температура стеклования (T_g) на кривой ДСК?
7. Для чего проводится тарировка прибора SDT Q600?
8. Что показывает пик на кривой ДТГ?
9. Каким образом в SDT Q600 создается инертная атмосфера?
10. О чем свидетельствует то, что кривая ТГ показывает увеличение массы образца?
11. Что такое температура плавления (T_m) на кривой ДСК?
12. Какой тип тиглей не рекомендуется использовать для измерений выше 1000°C в воздушной атмосфере?
13. Для чего используется режим "Modulated DSC" в SDT Q600?
14. Резкое уменьшение массы на кривой ТГ в области 100°C наиболее вероятно связано с чем?
15. Какое основное назначение системы охлаждения Intracooler для SDT Q600?
16. Какой основной принцип работы рентгеновского дифрактометра?
17. Что описывает закон Брэгга?
18. Для чего используется эталонный образец (стандарт) в РФА?
19. Что такое « $\theta/2\theta$ сканирование» в наиболее распространенной геометрии Брэгга-Брентано?
20. Каков типичный материал анода рентгеновской трубки в дифрактометре общего назначения?
21. Что регистрирует детектор дифрактометра?
22. Что такое «фоновый сигнал» на дифрактограмме?
23. Какое основное назначение монохроматора в дифрактометре.

24. Что позволяет определить качественный фазовый анализ?
25. На что в первую очередь влияет напряжение на рентгеновской трубке?
26. Что такое «полувысота пика» (FWHM) на дифрактограмме?
27. Для чего используется программное обеспечение для обработки данных РФА (например, поиск по базе данных PDF)?
28. Что такое текстурный образец в контексте РФА?
29. Как подготовка порошкового образца может повлиять на результат РФА?
30. Что позволяет оценить уравнение Шеррера?
31. Какой тигель для SDT Q600 следует выбрать для анализа образца, который может реагировать с платиной?
32. Почему для РФА важно, чтобы порошковый образец был тонко измельчен?
33. Какой тип калибровки не относится к SDT Q600?
34. Что такое «zero-weight correction» в SDT Q600?
35. Какой параметр при подготовке образца для SDT Q600 критически важен для получения корректных данных по теплопроводности?
36. Для чего используется метод порошковой прессовки при подготовке к РФА?
37. Какая наиболее вероятная причина того, что на дифрактограмме чистого порошка кремния наблюдаются очень широкие и размытые пики?
38. На что указывает то, что на кривой ТГ наблюдается постепенная потеря массы во всем температурном диапазоне без четких ступеней?
39. Если на дифрактограмме после высокотемпературного эксперимента в SDT Q600 появились новые пики, о чем это говорит?
40. Что является наименее вероятной причиной того, что при работе на SDT Q600 не устанавливается стабильный базовый уровень?
41. Что надо сделать, если на дифрактограмме присутствуют пики, которых нет в базе данных PDF для ожидаемых фаз?
42. Кривая ДСК показывает неожиданный экзотермический эффект при низких температурах. Что это может быть?
43. При сравнении двух дифрактограмм одного образца интенсивности пиков значительно различаются. Это с чем может быть связано?
44. Что означает резкий эндотермический пик на кривой ДСК, не сопровождающийся потерей массы на ТГ?
45. Для чего используется метод Ритвельда в количественном фазовом анализе?

**Перечень вопросов для лаборатории геодинамической
безопасности**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что такое геодинамическое районирование недр?
2. Что такое геодинамический мониторинг?
3. Виды прогноза опасности по горно-динамическим явлениям?
4. Формы динамических проявлений горного давления?
5. В чем заключается механизм горного удара?
6. В чем заключается механизм внезапного выброса?
7. Какие факторы влияют на выбор параметров управления горным давлением?
8. Что такое напряженно-деформированное состояние (НДС)?
9. В чем сложность определения НДС приконтурного массива горных пород?
10. При каких стадиях существования горного предприятия используется информация об НДС?
11. Что является более полным графическим отображением геологического и тектонического строения территории и этапов ее развития?
12. Если масштаб 1:10000, чему соответствует 1 см на карте?
13. Что отображает цветовая гамма на геологической карте?
14. На какие типы делятся геологические карты по объектам картографирования?
15. С какой целью прилагается стратиграфическая колонка к геологической карте?
16. Что такое .NET Framework?
17. Какой компанией разработан язык программирования –Java?
18. Сколько уравнений в базовой системе для решения главной задачи теории упругости?
19. Какое программное обеспечение не является ГИС?
20. Что происходит с качеством растрового изображения при изменении его размера?
21. Что происходит с качеством векторного изображения при изменении его размера?
22. Какие программы предназначены для работы с векторной графикой?
23. Какие данные необходимы и достаточны для создания трехмерных геолого-структурных моделей?

24. Какое программное обеспечение применяется для построения таблиц и графиков?
25. Какое программное обеспечение применяется для работы с текстовыми файлами?
26. На что делится основная часть отчета?
27. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
28. Какие материалы рекомендуется включать в приложения к отчету о НИР?
29. Где располагают название рисунка?
30. Каким правовым актом в Университете регулируются социально-трудовые отношения между работником и работодателем?
31. На какие категории работников Университета распространяются нормы Кодекса деловой этики?

Перечень вопросов для лаборатории геодинамической безопасности

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что такое геодинамика?
2. В соответствии с каким нормативным документом определяется вид грунта?
3. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчеты по ИИ?
4. Что называют устойчивостью склона?
5. Что такое геолого-структурная модель?
6. Какой стороне света соответствует маркировочная линия на ориентированном керне скважин?
7. Как часто должна производиться актуализация геомеханической модели месторождения, в соответствии с ФНП №505 2020г.?
8. Что такое призма возможного обрушения?
9. Что является основным параметром при оценке устойчивости откосов?
10. Что показывает RQD?
11. В соответствии с ГОСТ 20276.1-202, какой тип штампа применяется для просадочных грунтов?
12. Какой этап полевых работ предшествует буровым работам?
13. Что такое кинематический анализ склонов?
14. Какой коэффициент устойчивости считается минимально допустимым для эксплуатационного откоса?
15. Что называют тектоническим разломом?
16. Что такое оползень?
17. Что является мерой прочности грунта?
18. В соответствии с каким нормативным документом выполняется НТС изысканий?
19. Что учитывается при построении геолого-структурной модели?
20. Как называется рейтинговый показатель массива RMR?
21. Что называют «критическим углом склона»?
22. Какой параметр учитывается при оценке устойчивости склонов?
23. Что может указывать на развитие скрытой стадии оползня?
24. Что такое геодинамическая опасность?
25. Какие методы используются для наблюдения за деформациями склонов?

26. Что является основной целью геолого-структурного моделирования?
27. К какой разновидности скальных грунтов относится грунт с пределом прочности на одноосное сжатие от 5 до 15 МПа?
28. К какой разновидности грунтов относится грунт с относительной деформацией морозного пучения до 0,01 д.е.?
29. Какому размеру частиц соответствует валунный грунт с содержанием частиц более 50% по массе?
30. Что называют инженерно-геологическим элементом?

Перечень вопросов для лаборатории геодинамической безопасности

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. На каком этапе геологоразведки необходимо проводить сейсморазведку?
2. Что такое сейсмическая разведка?
3. Что такое электроразведка?
4. Какие задачи решает электроразведка?
5. При взрывных работах, что означают два продолжительных свистка или гудка сирены?
6. При взрывных работах, что означают три коротких свистка или гудка сирены?
7. При движении в шахте, что означает любой непонятный сигнал?
8. При маневровых работах в шахте, что означает один длинный сигнал?
9. Что такое геодинамическое районирование недр?
10. Время защитного действия самоспасателя ШССТ при выходе из аварийного участка со скоростью 4-5 км/час
11. Что такое геодинамический мониторинг?
12. Виды прогноза опасности по горно-динамическим явлениям?
13. Формы динамических проявлений горного давления.
14. Механизм горного удара.
15. Механизм внезапного выброса.
16. Факторы, влияющие на выбор параметров управления горным давлением?
17. Что такое напряжённо-деформированное состояние (НДС)?
18. В чём сложность определения НДС приконтурного массива горных пород?
19. При каких стадиях существования горного предприятия используется информация об НДС?
20. Что является более полным графическим отображением геологического и тектонического строения территории и этапов ее развития?
21. Масштаб 1:10 000 обозначает, что 1 см на карте соответствует чему?
22. Что отображает цветовая гамма на геологической карте?
23. Геологические карты делятся по объектам картографирования на основные типы

24. С какой целью прилагается стратиграфическая колонка к геологической карте?
25. Какое программное обеспечение не является ГИС?
26. Какие программы предназначены для работы с векторной графикой?
27. Какие данные необходимы и достаточны для создания трехмерных геолого-структурных моделей?
28. Какое программное обеспечение применяется для построения таблиц и графиков?
29. Какое программное обеспечение применяется для работы с текстовыми файлами?
30. На что делится основная часть отчета?
31. Какие материалы рекомендуется включать в приложения к отчету о НИР?
32. Где располагают название рисунка?
33. Каким правовым актом в Университете регулируются социально-трудовые отношения между работником и работодателем?
34. На какие категории работников Университета распространяются нормы Кодекса деловой этики?

Перечень вопросов для лаборатории геомеханики

Наименование должности: ведущий инженер
(тестирование)

1. Что изучает горная геомеханика?
2. Какой комплекс наиболее полно используется для решения задач горной геомеханики?
3. Какие сложности возникают при исследовании геомеханических процессов в горных массивах при подземной разработке полезных ископаемых?
4. На какой теории базируется формирование горной геомеханики как науки?
5. Что такое напряженно-деформированное состояние (НДС)?
6. В чем сложность определения НДС приконтурного массива горных пород?
7. При каких стадиях существования горного предприятия используется информация о НДС?
8. Формы проявления горного давления?
9. Факторы, влияющие на выбор параметров управления горным давлением?
10. Формы динамических проявлений горного давления?
11. Факторы, влияющие на выбор способов охраны подготовительных выработок?
12. Решения каких вопросов требует задача расчета несущей способности целиков?
13. Какому типу пород кровли по обрушаемости относится настоящая характеристика: «Однородная и неоднородная кровля, кровля с интенсивной кососекущей трещиноватостью в зонах тектонических пликативных и разрывных нарушений, кровля с неустойчивыми породами, ($R_c \leq 30$ МПа)»?
14. Что подразумевается под термином: «предел длительной прочности целика»?
15. Какая категория устойчивости и ее состояние принимается для расчетной величины максимальных смещений горных пород приконтурного массива от 50 мм до 200 мм?
16. При какой ширине подземной горной выработки к установке принимается 4 анкера глубокого заложения?
17. Для каких условий по смещениям пород кровли принимается к установке пятизвенная арочная крепь с податливостью в «ножках» 300 мм?

18. Что подразумевается под термином: «несущая способность анкера»?
19. Какая наиболее рациональная форма выработок применяется в условиях пород кровли I категории устойчивости?
20. Что подразумевается под термином: «управление горным давлением в очистной выработке»?
21. Какие требования предусматриваются для исполнения при расчете параметров анкерной крепи в слабых, трещиноватых породах кровли?
22. Какие основные параметры крепи используются при расчете и выборе крепи?
23. На чем основано определение НДС массива методом разгрузки?
24. Каков предпочтительный диаметр образцов при испытании на одноосное сжатие?
25. Какое главное требование должно соблюдаться при отборе образцов горных пород для проведения испытаний?
26. Какова должна быть величина отношения высоты образца к его диаметру при испытаниях на одноосное сжатие и определении модуля упругости по ГОСТ 21153.2-84?
27. На какой территории пребывания на работника распространяются требования «Правил внутреннего трудового распорядка»?
28. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
29. Каким правовым актом в Университете регулируются социально-трудовые отношения между работником и работодателем?
30. На какие категории работников Университета распространяются нормы Кодекса деловой этики?

Перечень вопросов для лаборатории гидрогеологии и экологии

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Как называются процессы и явления, оказывающие негативные или разрушительные воздействия на здания и сооружения по ФЗ-384?
2. В каких случаях при выполнении инженерно-геологических изысканий допускается бурение вручную?
3. Каким способом бурения необходимо осуществлять проходку скважин для получения монолитов?
4. На каких стадиях инженерно-геологических изысканий могут выполняться геофизические исследования?
5. Какие исследования необходимо проводить если в сфере взаимодействия проектируемого объекта с геологической средой распространены или могут формироваться подземные воды?
6. Какие исследования в составе инженерно-геологических изысканий необходимо проводить для изучения динамики опасных геологических процессов?
7. Что необходимо выполнять с целью определения состава, состояния, физических, механических, химических свойств грунтов для выделения их разновидностей в соответствии с ГОСТ 25100?
8. Что такое гранулометрический состав грунта?
9. На сколько метров ниже сжимаемой зоны необходимо проходить горные выработки?
10. Инженерно-геологические условия, необходимые для составления технико - экономического обоснования (ТЭО) освоения месторождения изучают на стадии
11. При каком значении коэффициента фильтрации осушение плавунцов осуществляется иглофильтрами в сочетании с электродренажом?
12. Безопасный интервал времени увеличения влажности или уровня подземных вод, не достигающих критических значений для сооружений II уровня?
13. При каком коэффициенте устойчивости откос находится в предельном состоянии?
14. На участках неглубокого залегания грунтовых вод, болотистых и заболоченных землях в зонах подпора и подтопления на сколько может быть увеличена интенсивность землетрясений?

15. Что играет большую роль в уменьшении устойчивости земной поверхности в результате сейсмического воздействия?
16. С помощью чего можно уточнить параметры сопротивления сдвигу по установленной в процессе изысканий реальной поверхности скольжения?
17. Для определения полного комплекса физико-механических свойств горных пород проба должна состоять из не менее скольких монолитов?
18. Какая проба является представительной?
19. ТВ зависимости от чего изменяются требования к достоверности и надежности показателей физико-механических свойств горных работ?
20. В каком минимальном объеме производится отбор проб поверхностных и подземных вод при проведении карстологического обследования?
21. Как влияет землетрясение на устойчивость отвалов?
22. Для чего устанавливается контрольно-измерительная (КИА) аппаратура на объектах?
23. Для чего необходимы испытания пород вращательным срезом?
24. Как отбираются сыпучие породы из скважины?
25. Что понимается под мониторингом безопасности гидротехнических сооружений промышленных предприятий?
26. Кем предложена классификация видов воды в горных породах?
27. Является ли напор подземных вод основной функцией количественно описывающей фильтрационные процессы?
28. Какой основной этап включает в себя интерпретация ОФР?
29. Какой метод изучения фильтрационных свойств связных и рыхлых пород является наиболее распространенным и разработанным?
30. Какой тип основных задач фильтрации подземных вод решается с применением моделирования?

Перечень вопросов для лаборатории моделирования

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. На какой теории базируются традиционные методы физического моделирования геомеханических процессов?
2. Какие сложности возникают при исследовании геомеханических процессов в горных массивах при подземной разработке полезных ископаемых?
3. Что такое напряженно-деформированное состояние (НДС)?
4. Что принимается за основу при разработке эквивалентных материалов (ЭМ)?
5. Какие требования к эквивалентным материалам (ЭМ) при выборе материала модели?
6. Чем определяются физическо-механические свойства композитных материалов?
7. Образцы эквивалентных материалов для испытаний изготавливают в виде:
8. Где должны храниться образцы ЭМ?
9. Что должно иметь помещение для хранения изготовленных образцов ЭМ на основе смолы ДЭГ-1?
10. Каким образом изготавливается смесь для образцов ЭМ на основе смолы ДЭГ-1 и ЭД-20?
11. Какие требования предъявляются к лабораторным весам типа ВМ 1502, НВ-200 GL?
12. В каких случаях допускается использованию не поверенного оборудования?
13. Какое оборудование используется при испытаниях образцов ЭМ для определения прочности на сжатие?
14. За окончательный результат испытаний на одноосное сжатие принимают:
15. Какова должна быть величина отношения высоты образца к его диаметру при определении модуля упругости по ГОСТ 21153.2-84?
16. Каков предпочтительный диаметр образцов при испытании на одноосное сжатие?
17. Какое оборудование используется при определении предела прочности на растяжение?

18. Какое программное обеспечение применяется при отслеживании реперных марок на поверхности модели?
19. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
20. При каких условиях допустимы исправления в рабочем журнале?
21. Какое максимальное давление можно подавать при испытаниях на автоматическом анализаторе крупности CAMSIZER XT?
22. Что запрещается при работе с пневматическим компрессором?
23. Каким должно быть расстояние от экрана монитора до глаз пользователя?
24. На какие категории работников университета распространяются нормы Кодекса деловой этики?
25. Какая спецодежда должна выдаваться инженеру для изготовления и испытания образцов эквивалентных материалов?
26. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации?
27. Виды дисциплинарных взысканий?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании?

**Перечень вопросов для научно-исследовательской лаборатории
маркшейдерского обеспечения горных работ**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Какова периодичность проверки маркшейдерских приборов?
2. Кто имеет право подписывать маркшейдерскую документацию?
3. Какие меры безопасности обязательны при подземных маркшейдерских работах?
4. Что является основным документом для проведения маркшейдерских работ?
5. При каком условии разрешается проведение маркшейдерских измерений в опасных зонах?
6. Какие действия требуются при обнаружении опасных деформаций?
7. Какова допустимая погрешность при маркшейдерских измерениях?
8. Кто имеет право изменять проект маркшейдерских работ?
9. Какие действия требуются при обнаружении неисправности прибора?
10. Какова периодичность проверки знаний по охране труда у маркшейдеров?
11. Какие требования предъявляются к маркшейдерским измерительным приборам?
12. Какова периодичность метрологической поверки маркшейдерско-геодезических приборов?
13. Какие требования предъявляются к отчетной документации?
14. Какие требования предъявляются к полевым исследованиям?
15. Какие приборы используются для измерения углов в маркшейдерских работах?
16. Какие методы используются для определения деформаций земной поверхности?
17. Для чего применяется горный компас?
18. Как называется деформация, которая характеризуется относительно медленным смещением приборового массива карьера или откосов отвала под действием силы тяжести и/или дополнительных внешних факторов?

19. Какой минимальный состав бригады при проведении маркшейдерских работ в подземных условиях?
20. Какие приборы используются для измерения кренов сооружений?
21. Какова допустимая погрешность при измерении осадок фундаментов в I классе точности согласно ГОСТ 24846-2019?
22. Какова допустимая погрешность при измерении горизонтальных смещений зданий в I классе точности согласно ГОСТ 24846-2019?
23. Допускаемая невязка в замкнутом нивелирном ходе II класса (n – число станций)?
24. Какие нивелиры применяются для III-IV класса нивелирования?
25. Предельные погрешности при определении горизонтальных перемещений верха для гражданских зданий в зависимости от высоты H наблюдаемого здания (сооружения)?
26. Какое значение не должна превышать СКП определения дирекционного угла линии, соединяющей отвесы, по отношению к ближайшей стороне опорной маркшейдерской сети на земной поверхности, при ориентировании через два вертикальных ствола и более? Выберите правильный вариант ответа
27. Какая маркшейдерская документация из перечисленной ведется при разработке месторождений твердых полезных ископаемых? Выберите правильный вариант ответа
28. Какой из перечисленных видов лицензии дает право на осуществление подготовки планов и схем развития горных работ?
29. Кем осуществляется лицензирование производства маркшейдерских работ?
30. Выполнение каких перечисленных работ и услуг не включает в себя лицензируемая деятельность по производству маркшейдерских работ?

**Перечень вопросов для лаборатории устойчивости бортов
карьеров**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что является предметом изучения науки «геомеханика»?
2. Как выделить элементарный объем массива горных пород?
3. Что такое анизотропный массив?
4. Что такое неоднородный массив?
5. Какие факторы оказывают влияние на устойчивость откосов?
6. Как можно охарактеризовать массив, свойства которого в каждой точке одинаковы?
7. Для чего применяется горный компас?
8. Как называется коэффициент пропорциональности в законе Гука, который связывает напряжение и деформацию?
9. Что такое прочность горных пород?
10. Что такое проба?
11. Как допустимо для расчетов определять угол внутреннего трения массива горных пород?
12. Что такое графическое представление результатов массового замера трещин, отражающее густоту точек полюсов плоскостей трещин и позволяющее оценить наиболее проявленные системы трещин на участке изучения?
13. Как называется коэффициент, характеризующий отношение суммы всех сил, удерживающих откос в равновесии, к сумме всех сдвигающих сил, стремящихся вывести его из равновесия?
14. Что понимается под обратными расчетами при решении геомеханических задач?
15. Что понимается под масштабным эффектом при определении прочностных свойств горных пород для расчетов устойчивости бортов карьеров?
16. С помощью какого метода или подхода могут быть определены смещения в прибортовом массиве на этапе эксплуатации карьера?
17. Как называется деформация, которая характеризуется относительно медленным смещением прибортового массива карьера или откосов отвала под действием силы тяжести и/или дополнительных внешних факторов?

18. Как называют вертикальное опускание прибортовых участков рыхлых породных масс без образования сплошной поверхности скольжения?
19. Что такое скрытая стадия развития деформаций откосов?
20. Для чего проводится кинематический анализ устойчивости откосов?
21. Какие есть виды оползней на отвалах?
22. Какие решения позволяют в изотропном откосе повысить устойчивость бортов карьера?
23. Как определяется показатель RQD?
24. Что представляет собой инженерно-геологический элемент?
25. От чего зависит глубина трещины отрыва?
26. Как называется часть массива горных пород или отвальных масс, заключенная между бортов карьера, разреза или откосом отвала и наиболее напряженной поверхностью скольжения?
27. Какой метод прогноза устойчивости бортов карьеров является обязательным на всех этапах проектирования и отработки месторождений, за исключением этапа предпроектных работ?
28. Какой нелинейный критерий разрушения наиболее часто используется в мировой практике при расчетах устойчивости скальных бортов карьеров?
29. Какой нормативный коэффициент запаса устойчивости бортов карьеров в скальных породах на этапе эксплуатации и реконструкции?
30. Где уточняются значения критериев безопасности?

**Перечень вопросов для лаборатории физико-механических свойств
и разрушения горных пород**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что называется паспортом прочности горной породы?
2. Скальная горная порода – это твердая порода с пределом прочности при одноосном сжатии, превышающем что?
3. Что называется пределом длительной прочности горной?
4. В каких случаях при выполнении инженерно-геологических изысканий допускается бурение вручную?
5. Какое оборудование и инструмент не используются при испытаниях по определению прочности при растяжении?
6. Каким способом бурения необходимо осуществлять проходку скважин для получения монолитов?
7. На каких стадиях инженерно-геологических изысканий могут выполняться геофизические исследования?
8. Каков диаметр стальных сферических инденторов согласно ГОСТ 24941-81?
9. Какой из ГОСТ не связан с проведением испытаний образцов горных пород сосредоточенной нагрузкой?
10. Какая формула соответствует определению предела прочности при растяжении методом сжатия цилиндрических образцов по образующим согласно ГОСТ 21153.3-85?
11. Что необходимо выполнять с целью определения состава, состояния, комплекса свойств грунтов для выделения их разновидностей в соответствии с ГОСТ 25100?
12. Какие требования предъявляются к лабораторному оборудованию?
13. В соответствии с каким ГОСТ следует производить отбор образцов грунта, их упаковку и доставку в лабораторию?
14. Что такое остаточная прочность горной породы?
15. Чему равен коэффициент крепости, характеризующий «Мягкие» по степени крепости по классификации проф. М. М. Протоdjeяконова?
16. Какой метод используется в случае возникновения разногласий в оценке предела прочности при одноосном сжатии?
17. Какова периодичность поверки индикаторов часового типа?

18. Какой метод определения предела прочности при одноосном растяжении не предусмотрен государственным стандартом РФ (ГОСТ 21153.3-85)?

19. Какой величине площади поверхности сквозного разрыва образца при его раскалывании сферическими инденторами соответствует значение безразмерного масштабного коэффициента, равное 1,00?

20. В каком обязательном диапазоне напряжений (в процентах от предела прочности при одноосном сжатии) следует определять деформационные характеристики по ГОСТ 28985-91?

21. Какое должно быть помещение для хранения отобранных проб?

22. Какая формула соответствует определению предела прочности при растяжении методом нагружения сферическими инденторами согласно ГОСТ 21153.3-85?

23. Под каким углом наклона образца между плоскостью среза и направлением действия разрушающей силы не предусмотрено проведение испытаний при определении предела прочности при срезе со сжатием по ГОСТ 21153.5-88?

24. Каков предпочтительный диаметр образцов при испытании методом разрушения цилиндрических образцов сжатием по образующим?

25. «В высшей степени крепкие» породы характеризуются коэффициентом крепости по шкале проф. М.М. Протоdjяконова, равным чему?

26. Какова должна быть величина отношения высоты образца к его диаметру при сравнительных испытаниях на одноосное сжатие по ГОСТ 21153.2-84?

27. Что представляет собой коэффициент структурного ослабления?

28. При каком коэффициенте устойчивости откос находится в предельном состоянии?

29. «Прочные» скальные разновидности грунтов по ГОСТ 25100-2020 каким пределом прочности характеризуются на сжатие R_c , МПа, в водонасыщенном состоянии?

30. На какие горные породы не распространяется ГОСТ 28985-91?

31. Что играет большую роль в уменьшении устойчивости земной поверхности в результате сейсмического воздействия?

32. Каково минимальное допустимое количество испытаний при сравнительных испытаниях на одноосное сжатие согласно ГОСТ 211543.2-84?

33. В каких случаях допускается использованию не поверенного оборудования?

34. ГОСТ 21153.2-84 распространяется на твердые (скальные и полускальные) горные породы с пределом прочности при одноосном сжатии не менее скольких?

35. Какую температуру должны иметь помещения для хранения отобранных проб горных пород согласно ГОСТ 21153.0-75?

36. Каким образом изготавливаются образцы из гигроскопических пород?
37. На какой стадии инженерно-геологических изысканий производят опробование?
38. Требования к достоверности и надежности показателей физико-механических свойств горных пород изменяются в зависимости от чего?
39. Какая проба является представительной?
40. Что представляет собой модуль спада горной породы?

**Перечень вопросов для научного центра «Рациональное
использование природно-ресурсного потенциала Республики Крым»**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что такое геодинамика?
2. Что такое геотектоника?
3. Что является основной причиной оползней?
4. Что называют устойчивостью склона?
5. Что такое геолого-структурная модель?
6. Что является признаком начальной стадии оползня?
7. Какой фактор наиболее часто вызывает потерю устойчивости склонов?
8. Что такое призма возможного обрушения?
9. Что является основным параметром при оценке устойчивости откосов?
10. Что показывает RQD?
11. Что является движущей силой оползней?
12. Какие условия чаще всего приводят к активизации оползней?
13. Что такое кинематический анализ склонов?
14. Какой коэффициент устойчивости считается минимально допустимым для эксплуатационного откоса?
15. Что называют тектоническим разломом?
16. Что такое оползень?
17. Что является мерой прочности грунта?
18. Что такое обратные расчеты?
19. Что учитывается при построении геолого-структурной модели?
20. Что понимается под геодинамической активностью региона?
21. Что называют «критическим углом склона»?
22. Какой параметр учитывается при оценке устойчивости склонов?
23. Что может указывать на развитие скрытой стадии оползня?
24. Что такое геодинамическая опасность?
25. Какие методы используются для наблюдения за деформациями склонов?
26. Что является основной целью геолого-структурного моделирования?
27. Что понимается под масштабным эффектом?
28. Какие данные необходимы для построения модели склонов?
29. Что такое зона возможного смещения?
30. Что называют инженерно-геологическим элементом?

**Перечень вопросов для научного центра «Рациональное
использование природно-ресурсного потенциала Республики Крым»**

Наименование должности: **главный инженер**
(тестирование)

1. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
2. Каким правовым актом в Университете регулируются социально-трудовые отношения между работником и работодателем?
3. На какие категории работников Университета распространяются нормы Кодекса деловой этики?
4. Каким федеральным органом исполнительной власти осуществляется, в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственный горный надзор?
5. Кем осуществляется подготовка проектной документации на разработку месторождений полезных ископаемых?
6. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
7. Что такое геодинамика?
8. Что такое геотектоника?
9. Что является основной причиной оползней?
10. Что называют устойчивостью склона?
11. Что такое геолого-структурная модель?
12. Что является признаком начальной стадии оползня?
13. Какой фактор наиболее часто вызывает потерю устойчивости склонов?
14. Что такое призма возможного обрушения?
15. Что является основным параметром при оценке устойчивости откосов?
16. Что показывает RQD?
17. Что является движущей силой оползней?
18. Какие условия чаще всего приводят к активизации оползней?
19. Что такое кинематический анализ склонов?
20. Какой коэффициент устойчивости считается минимально допустимым для эксплуатационного откоса?
21. Что называют тектоническим разломом?
22. Что такое оползень?
23. Что является мерой прочности грунта?
24. Что такое обратные расчеты?

25. Что учитывается при построении геолого-структурной модели?
26. Что понимается под геодинамической активностью региона?
27. Что называют «критическим углом склона»?
28. Какой параметр учитывается при оценке устойчивости склонов?
29. Что может указывать на развитие скрытой стадии оползня?
30. Что такое геодинамическая опасность?
31. Какие методы используются для наблюдения за деформациями склонов?
32. Что является основной целью геолого-структурного моделирования?
33. Что понимается под масштабным эффектом?
34. Какие данные необходимы для построения модели склонов?
35. Что такое зона возможного смещения?
36. Что называют инженерно-геологическим элементом?

**Перечень вопросов для научного центра «Рациональное
использование природно-ресурсного потенциала Республики Крым»**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что является предметом изучения науки «геомеханика»?
2. Что такое вес линий?
3. Какой из ниже перечисленных графических примитивов не относится к простым?
4. Как называется объект, состоящий из пучка ломаных, параллельных друг другу линий?
5. Что такое 3-D моделирование?
6. Какие программные комплексы применяются для трехмерного моделирования?
7. На какие типы делятся геологические карты по объектам картографирования?
8. Какие исходные данные необходимы для создания базы данных скважин?
9. Что такое чертеж?
10. Формат А4 соответствует каким размерам (мм)?
11. Масштаб 1:10000 обозначает, что 1 см на чертеже соответствует действительному размеру, равному скольких?
12. Что происходит с качеством при изменении размеров растрового изображения?
13. Какие цвета входят в цветовую модель RGB?
14. Какие программы предназначены для работы с векторной графикой?
15. При изменении размеров векторной графики что происходит с его качеством?
16. Что является более полным графическим отображением геологического и тектонического строения территории и этапов ее развития?
17. Что отображает цветовая гамма на геологической карте?
18. Что отражает цветовая гамма магматических пород на геологической карте?
19. С какой целью прилагается стратиграфическая колонка к геологической карте?
20. Какие данные необходимы и достаточны для создания трехмерных геолого-структурных моделей?

21. Какое программное обеспечение применяется для построения таблиц и графиков?
22. Какое программное обеспечение применяется для выполнения рисунков и чертежей?
23. Какое программное обеспечение применяется для работы с текстовыми файлами?
24. В соответствии с каким нормативным документом оформляются отчёты о НИР?
25. Какой размер должен иметь шрифт при оформлении отчётной документации?
26. Какие материалы рекомендуется включать в приложения к отчету НИР?
27. На что делится основная часть отчета?
28. Где располагают название рисунка?
29. Какие сведения вносятся в журнал регистрации климатических условий в рабочих помещениях испытательной лаборатории?
30. Какова периодичность внесения сведений в журнал регистрации климатических условий в рабочих помещениях испытательной лаборатории?

Перечень вопросов для управления заказчика и проектирования объектов ремонта и строительства подразделения проректора по эксплуатации и развитию имущественного комплекса

Наименование должности: **начальник управления заказчика и проектирования объектов ремонта и строительства**
(собеседование)

1. Виды нормативно-правовых и локальных актов управления планирования и технического обеспечения строительства и ремонта имущественного комплекса.
2. Договор строительного подряда на объектах капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции.
3. Что представляет собой СРО (саморегулируемая организация) Основная цель создания организации.
4. Требования, предъявляемые к проектной документации.
5. Этапы и процессы строительно-монтажных работ.
6. Классификация строительно-монтажных работ.
7. Закон, предусматривающий правовые основы стандартизации в РФ.
8. «Выходной контроль» - критерий, документирование результатов.
9. Кто осуществляет инженерные изыскания.
10. Как осуществляется взаимодействие управления планирования и технического обеспечения строительства и ремонта имущественного комплекса со структурными подразделениями университета.
11. Что относится к внутренним и наружным инженерным сетям.
12. Виды специализированных строительных работ.
13. Строительный контроль, его цели. В каких случаях проводится строительный контроль.
14. Операционный контроль качества поставляемых материалов.
15. Основания для внесения изменений в проект и их оформление.
16. Акты на скрытые работы, и в каких случаях они оформляются.
17. Мероприятия по безопасности и охране труда при строительстве (при проведении земляных работ, бетонных работ).
18. Индивидуальные средства защиты на стройке. Требования к обеспечению работников индивидуальными средствами защиты.
19. Критерий, по которому определяется соблюдение сроков выполнения мероприятий по выходному контролю.

20. Сфера применения Федерального закона о техническом регулировании.
21. Принципы технического регулирования
22. Инженерные системы здания.
23. Что означает класс бетона В 25. Мероприятия по уходу за бетоном, порядок и сроки их проведения.
24. Какой документ оформляется на выполнение работ в зонах действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ.
25. Отделочные работы и порядок их проведения.
26. Пуско-наладочные работы. Порядок их проведения.
27. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
28. Цели принятия технических регламентов.
29. Правила формирования перечня документов по стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов (Федеральный закон о техническом регулировании).
30. Требования стандартов, включенных в рабочую документацию.

Перечень вопросов для управления комплексной безопасности

Наименование должности: диспетчер объединенной
диспетчерской службы
(тестирование)

1. Что такое техническое обслуживание?
2. Что должно быть с острыми частями инструментов и приспособлений при переноске и перевозке?
3. Какие организационные мероприятия обеспечивают безопасность работ?
4. Что включают в себя слаботочные сети?
5. Какое напряжение в слаботочных сетях?
6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом в письменной форме работодателя за сколько дней?
7. Что входит в комплекс слаботочных систем?
8. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
9. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
10. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
11. Что такое измерение?
12. На какое время можно наложить жгут на конечность при кровотечении?
13. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?
14. Где должны храниться аптечки первой помощи?
15. Что такое структурированная кабельная система?
16. Чем проверяют напряжение на кабеле?
17. Кому подчиняется диспетчер объединённой диспетчерской службы?
18. Какие из перечисленных плакатов не относятся к предупреждающим?
19. Что делать, если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии?
20. Какой инструктаж проводится при приёме на работу?
21. Какую ответственность несёт работник за причинение материального ущерба университету?
22. Какая должна быть периодичность проверок электроустановок в помещениях без повышенной электрической опасности?
23. Какая должна быть периодичность проведения инвентаризации?

24. Что такое свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного органа, организаций, предприятия, учреждения и т.д.?

25. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

26. Какая ответственность относится к правонарушениям, совершенным в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

27. За что отвечает система «ОРИОН»?

28. За что отвечает система «LYRIX»?

29. За что отвечает система «ИНТЕЛЛЕКТ»?

30. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

Перечень вопросов для управления комплексной безопасности

Наименование должности: инженер I категории
(тестирование)

1. Что такое техническое обслуживание?
2. Что должно быть с острыми частями инструментов и приспособлений при переноске и перевозке?
3. Какие организационные мероприятия обеспечивают безопасность работ?
4. Что включают в себя слаботочные сети?
5. Какое напряжение в слаботочных сетях?
6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом в письменной форме работодателя за сколько дней?
7. Что входит в комплекс слаботочных систем?
8. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
9. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
10. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
11. Что такое измерение?
12. На какое время можно наложить жгут на конечность при кровотечении?
13. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?
14. Где должны храниться аптечки первой помощи?
15. Что такое структурированная кабельная система?
16. Чем проверяют напряжение на кабеле?
17. Кому подчиняется диспетчер объединённой диспетчерской службы?
18. Какие из перечисленных плакатов не относятся к предупреждающим?
19. Что делать, если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии?
20. Какой инструктаж проводится при приёме на работу?
21. Какую ответственность несёт работник за причинение материального ущерба университету?
22. Какая должна быть периодичность проверок электроустановок в помещениях без повышенной электрической опасности?
23. Какая должна быть периодичность проведения инвентаризации?

24. Что такое свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного органа, организаций, предприятия, учреждения и т.д.?

25. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

26. Какая ответственность относится к правонарушениям, совершенным в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

27. За что отвечает система «ОРИОН»?

28. За что отвечает система «LYRIX»?

29. За что отвечает система «ИНТЕЛЛЕКТ»?

30. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

Перечень вопросов для управления комплексной безопасности

Наименование должности: ведущий инженер
(тестирование)

1. Какой основной этап технического обслуживания слаботочных систем?
2. Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
3. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
4. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места?
5. Что относится к обязательным медицинским условиям допуска к работе?
6. Кто из работников должен быть обеспечен специальной одеждой?
7. Что не относится к дисциплинарным взысканиям?
8. В чём заключается материальная ответственность работника?
9. Какой инструктаж проводится при приёме на работу?
10. К работам на высоте относятся работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии не менее скольких метров от неогражденных перепадов по высоте?
11. Какая ответственность не относится к правонарушениям, совершенным в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
12. Какую ответственность несёт работник за причинение материального ущерба университету?
13. Сколько раз проводится проверка электроустановок в помещениях без повышенной электрической опасности?
14. Как производится прокладка кабеля и провода телефонной сети?
15. Периодичность проведения инвентаризации.
16. Что представляет собой свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного органа, организаций, предприятия, учреждения и т.д.?
17. Сколько метров, как правило, не должна превышать длина пролета стоечной линии ГГС?
18. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
19. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
20. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

21. Что должно быть с каналами вводных блоков, как свободными, так и занятыми кабелями в зданиях АТС?
22. Что такое техобслуживание?
23. Что должно быть со светильниками и электроарматурой в помещении ввода кабелей связи?
24. Что должны иметь помещения ввода кабелей связи?
25. При входе в помещение ввода кабелей связи должна быть вывешена табличка с указанием чего?
26. Что должно быть с острыми частями инструментов и приспособлений при переноске и перевозке?
27. Какие организационные мероприятия обеспечивают безопасность работ?
28. Что включают в себя слаботочные сети?
29. Какое напряжение в слаботочных сетях?
30. Какие кабели используются при прокладке слаботочных сетей?

Перечень вопросов для службы санитарной безопасности

Наименование должности: **начальник службы**
санитарной безопасности
(собеседование)

1. Законодательная база санитарно-эпидемиологической безопасности (законы, подзаконные акты, методические рекомендации).
2. Органы государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия и их полномочия.
3. Что входит в понятие «Санитарно-эпидемиологическая безопасность».
4. Задачи службы санитарной безопасности в Горном университете.
5. Организация работы по санитарной безопасности в Горном университете.
6. Формы и методы санитарно-просветительской работы, повышение гигиенической и потребительской грамотности среди сотрудников и студентов. Тактика формирования приверженности вакцинопрофилактики.
7. Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности пищевой продукции.
8. Организация работы по системе внутреннего контроля, основанной на принципах ХАССП в столовых университета.
9. Гигиенические требования к организации производственного контроля (правовое регулирование и организация процесса).
10. Профилактические мероприятия по недопущению пищевых отравлений.
11. Нормирование показателей безопасности пищевой продукции.
12. Действия службы санитарной безопасности при подозрении на пищевое отравление.
13. Правовое регулирование технологической документации на продукцию общественного питания.
14. Планирование и отчетность службы санитарной безопасности.
15. Организация работы по разработке внутренней нормативной документации.
16. Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям высшего образования.
17. Санитарно-эпидемиологические требования к качеству питьевой воды.

18. Организация производственного контроля за качеством питьевой воды.
19. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания обучающихся.
20. Организация мероприятий по дезинсекции, дератизации и дезинфекции.
21. Организация проведения периодических медицинских осмотров сотрудников КОП. Контроль за предварительными медицинскими осмотрами
22. Организация и контроль противоэпидемиологических мер, в том числе, в предэпидемический периоды подъема инфекционной заболеваемости.
23. Правовые основы вакцинопрофилактики в образовательных организациях.
24. Санитарно-эпидемиологические требования к предприятиям КОП.
25. Требования к пищевому сырью, поступающему на предприятия КОП. Правовые основы.
26. Действия службы санитарной безопасности при возникновении случая инфекционного заболевания в университете.
27. Организация технологического контроля на предприятиях КОП.
28. Материальная ответственность работодателя перед работником.
29. Материальная ответственность работника.
30. Виды дисциплинарных взысканий.

Перечень вопросов для эксплуатационно-технического отдела

Наименование должности: **ведущий инженер по организации
эксплуатации и ремонту зданий и сооружений**
(тестирование)

1. Как расшифровывается аббревиатура ТЕР?
2. Продолжается ли производство земляных работ, если обнаруживаются не указанные в проекте коммуникации, подземные сооружения или взрывоопасные материалы?
3. В каких случаях следует начинать сердечно-легочную реанимацию?
4. В какой документации при проведении строительства описаны конкретные решения по безопасности и охране труда?
5. Кому выдаётся наряд-допуск на работы связанные с повышенной опасностью?
6. В каком нормативном документе зафиксированы основные права и обязанности работника в области охраны труда?
7. Согласно СП 1.13130.2009 при какой длине коридора следует его разделять противопожарными перегородками 2-го типа на участки?
8. Какой должна быть минимальная ширина горизонтальных участков путей эвакуации и пандусов не для одиночных рабочих мест согласно СП 1.13130.2009?
9. В какую сторону согласно СНиП 21-01-97 должны открываться двери на путях эвакуации?
10. Какой вид огнетушителя не применяется для тушения оборудования, находящегося под напряжением?
11. Как виды трещин по глубине можно классифицировать?
12. Как называется световой колодец перед окном подвального помещения?
13. Что относится к несменяемым строительным конструкциям здания?
14. Что такое оконный проём с рассветом?
15. Как называется место стыка двух скатов кровли?
16. Кто выдает задание на проектирование?
17. Как называется верхний элемент крыши, предохраняющий здание от проникновения атмосферных осадков?
18. Что показывает число в марке бетона М100?
19. Как называется основной нормативный документ по монтажу электрических сетей?

20. В каких случаях следует ограждать котлованы и траншеи?
21. Что является основанием для составления сметы на ремонтные работы?
22. На что имеются затраты в составе накладных расходов?
23. Что подразумевается под нулевой отметкой в строительстве?
24. Что образует систему ценообразования и сметного нормирования в строительстве?
25. Что относится к прямым затратам?
26. Кто проводит экспертизу документации?
27. Что такое качество зданий и сооружений?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: **заведующий складом**
(тестирование)

1. Кому непосредственно подчиняется заведующий складом Инженерного корпуса?
2. Что относится к материальным запасам (далее –МЗ)?
3. Что входит в содержание учета материальных ценностей?
4. Какие есть виды материальной ответственности?
5. Какие цели инвентаризации?
6. Какие нормативные акты должен знать заведующий складом?
7. При каких условиях осуществляется перемещение материальных ценностей?
8. Какие документы заполняются в период инвентаризации?
9. Как часто должна проводиться инвентаризация?
10. Что необходимо сделать материально ответственному лицу при получении нового инвентаря?
11. Каким документом оформляется списание инвентаря?
12. Что указывается в актах на списание?
13. Какая периодичность, сроки предоставления данных о расходовании материальных запасов?
14. Основные обязанности материально-ответственного лица?
15. Что такое номенклатура дел?
16. Какие права есть у заведующего складом?
17. Виды дисциплинарных взысканий?
18. Виды поощрений за труд?
19. Что такое инвентаризация?
20. Какие есть требования к охране труда?
21. В каком случае с работником должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?
22. Какова должна быть периодичность проведения повторного инструктажа по охране труда?
23. Какой вид инструктажа должен пройти работник при изменении технологического процесса?
24. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
25. Что понимается под огнеопасными легковоспламеняющимися и горючими веществами?
26. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?
27. Какие первоочередные меры должен предпринять работодатель при несчастном случае на производстве?

28. Термин рабочего времени?
29. Что оформляется до начала проведения инвентаризации?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?
31. Что такое товарно-материальные ценности?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: **уборщик производственных помещений**
(тестирование)

1. Какая периодичность уборки санитарных помещений?
2. Периодичность уборки убираемой площади?
3. Что должен делать уборщик с начала рабочего дня?
4. Какие меры предосторожности следует применять при применении хлоросодержащих средств («Жавель Син»)?
5. Какая первая помощь при попадании хлора на слизистую оболочку глаза?
6. Что уборщик помещений имеет право требовать от руководства?
7. Как правильно проводить уборку при большой запыленности помещения (после косметического ремонта)?
8. Какая периодичность проведения инструктажа по охране труда для уборщика помещений?
9. Можно ли одной шваброй выполнять работы по уборке коридоров, лестниц и санитарных помещений?
10. Должен ли уборщик помещений знать устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений?
11. Какое из перечисленных средств относится к хлоросодержащим средствам, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
12. Какую ответственность несёт уборщик помещений за неисполнение служебных обязанностей?
13. На какой срок выдаётся спецодежда уборщику помещений?
14. Что включает в себя уборка производственных помещений включает?
15. Каковы действия уборщика при получении производственной травмы?
16. В какую сторону должны открываться двери на путях эвакуации?
17. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
18. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
19. Какими средствами может пользоваться уборщик?
20. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений?
21. Что обязан сделать уборщик помещений при поломке уборочного инвентаря или оборудования?

22. Где разрешено курение в Университете?
23. Какие средства защиты следует применять при уборке помещений уборщикам?
24. Какой вид материальной ответственности несёт уборщик помещений?
25. Каковы требования по электробезопасности во время работы уборщика?
26. Периодичность проведение дезинфекции санитарных помещений хлоросодержащими средствами?
27. Каковы действия уборщика помещений при обнаружении возгорания?
28. Что включает уборка служебных помещений?
29. Какое из перечисленных чистящих средств содержит кислоту, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
30. Что должен делать уборщик после окончания рабочей смены?
31. Какими из перечисленных чистящих средств не пользуется уборщик помещений?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: рабочий зеленого хозяйства
(тестирование)

1. Для чего в почву добавляют минеральные удобрения?
2. Какие меры безопасности необходимо соблюдать при работе с ядохимикатами?
3. Какой есть способ посева крупных семян?
4. Что входит в список обязанностей рабочего зеленого хозяйства входит?
5. Как называется часть стебля с 2-3 почками используемая для размножения?
6. Когда проводят первую пикировку?
7. Какой есть способ посева мелких семян?
8. Что необходимо сделать с рассадой перед высадкой в открытый грунт?
9. Что характерно для пересадки комнатных растений способом перевалки?
10. Что необходимо провести после полива высаженной рассады?
11. Какой должен быть верхний срез у черенка?
12. С какой периодичностью проводится инструктаж по охране труда для рабочего зеленого хозяйства?
13. В каких удобрениях нуждается растение в период активного роста?
14. Должен ли озеленитель знать устройство и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений?
15. Как называется покрытие почвы органическими материалами для сохранения тепла и влаги?
16. Что подразумевается под уходом за высаженными черенками?
17. На какой срок выдаётся спецодежда рабочему зеленого хозяйства?
18. Чем обрабатывают срезы при повреждении корней?
19. Каковы действия рабочего зеленого хозяйства при получении производственной травмы?
20. Какой должен быть нижний срез у черенка?
21. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
22. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?

23. Где должен храниться инвентарь для полива и обработки цветов?
24. Что обязан сделать рабочий зеленого хозяйства при поломке инвентаря или оборудования?
25. Где разрешено курение в Университете?
26. Какие многолетние растения зимуют в открытом грунте?
27. Какой вид материальной ответственности несёт рабочий зеленого хозяйства?
28. Какие благоприятные сроки посева семян на рассаду?
29. Каковы действия рабочего зеленого хозяйства при обнаружении возгорания?
30. Какие функции выполняют зеленые насаждения?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: **диспетчер по контролю работы лифтов
и инженерного оборудования зданий и сооружений**
(тестирование)

1. Какие условия необходимы для допуска диспетчера к самостоятельной работе?
2. Что такое устройство диспетчерского контроля?
3. В какой срок должны быть устранены неисправности лифта?
4. Что такое производственная санитария?
5. Какую группу допуска по электробезопасности должны иметь работники, допущенные к самостоятельной работе обслуживания лифтов?
6. С какой периодичностью проводится техническое освидетельствование лифтового оборудования?
7. Какой нормативный срок эксплуатации лифтового оборудования?
8. Кем осуществляется ежедневный осмотр лифта?
9. Какие условия допуска к самостоятельной работе обслуживающего персонала лифтов?
10. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места в университете?
11. Что входит в понятие «Ввод лифта в эксплуатацию»?
12. Что должно указываться на маркировке многослойного стекла, используемого для ограждения дверей лифта?
13. Каким из перечисленных типов тормоза должна быть оборудована лебедка подъемного механизма лифта?
14. Какие события не должны происходить при перегрузке лифта?
15. Разрешается ли производство монтажных и ремонтных работ вблизи токоведущих частей, находящихся под напряжением?
16. Кем осуществляется техническое обслуживание, ремонт, модернизация и диспетчерский контроль лифтов?
17. Когда лифты должны подвергаться периодическому техническому освидетельствованию?
18. С какой периодичностью проводится проверка знаний лифтеров?
19. Какие данные не включаются в паспорт лифта?
20. Какие из перечисленных сведений могут не указываться в кабине лифта?
21. Сколько раз в год проводится инструктаж по мерам пожарной безопасности?

22. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
23. Какая есть обязанность лифтера лифта с ручным управлением по окончании работы?
24. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
25. Сколько раз в год проводится инструктаж на рабочем месте?
26. Какой фактор является наиболее опасным для жизни и здоровья при поражении электрическим током?
27. Что включает в себя безопасность производственного оборудования?
28. Какую ответственность несет работник за причинение материального ущерба университету?
29. Что обязан работник при оказании первой медицинской помощи?
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: слесарь-сантехник 4 разряда
(тестирование)

1. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?
2. Что предусматривает допуск к работе слесаря-сантехника?
3. Что входит в должностные обязанности слесаря-сантехника?
4. Кто отвечает за производство сантехнических работ, за проверку и соблюдения норм безопасности?
5. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
6. Из скольких частей состоит слесарное зубило?
7. Для каких целей применяют клейцмейсели?
8. Для чего применяют смывные краны?
9. До какой температуры отопления доводят в местных водяных системах?
10. Виды дисциплинарных взысканий?
11. Когда используют регулирующие краны?
12. Чем присоединяют разводку холодной воды к стояку холодной воды?
13. Как соединяют чугунные канализационные трубы и фитинги?
14. Как испытываются внутренние системы канализации?
15. Для чего используются трапы?
16. Каким способом закрепляют на стене высокорасполагаемые бачки?
17. Как можно изменить количество секций разборных многосекционных радиаторов?
18. Как ремонтируют трубопровод, находящийся под давлением?
19. Что используют при ремонте проколов и незначительных пробоев в чугунной трубе?
20. Что может быть причиной утечки воды через излив при полностью закрытом кране?
21. Что не может быть причиной плохого прогрева отопительных приборов?
22. Что применяют для соединения труб по прямой линии?
23. Какое должно быть расстояние между осями стояков холодной и горячей воды?
24. Как присоединяют подводку горячей воды к стояку?
25. На каких этажах устанавливают ревизии в стояках?

26. С целью проверки чего проводится проверка испытания трубопроводов?
27. Какие элементы применяют для соединения между собой секций чугунных радиаторов?
28. Чем измеряется давление при испытании в трубопроводах?
29. Чем соединяют трубы стояка холодной воды?
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
31. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
32. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
33. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: дежурный
(тестирование)

1. Кто имеет право на беспрепятственный доступ на объект?
2. Чем руководствуется дежурный в процессе своей деятельности?
3. Как необходимо вести себя с гражданами, учащимися и сотрудниками Инженерного корпуса при выполнении обязанностей по несению службы?
4. Какой пропускной режим обязан осуществлять дежурный при несении службы?
5. Возможно ли допускать на территорию Инженерного корпуса лиц без пропуска, если они очень спешат?
6. Кого дежурный обязан беспрепятственно пропускать по служебным удостоверениям на территорию Инженерного корпуса?
7. Какие обязанности возложены на дежурного?
8. В каких местах разрешается курение на территории Университета?
9. Кого должен ставить в известность дежурный при нарушении внутреннего распорядка на территории Инженерного корпуса?
10. Как оказать доврачебную помощь при обмороке?
11. Как дежурный обязан относиться к имуществу, материальным ценностям, зданиям и сооружениям Горного университета?
12. Что должен сделать дежурный при обнаружении попытки хищения или несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с территории Инженерного корпуса?
13. Какие навыки должен иметь и какие действия по соблюдению пожарной безопасности должен выполнять дежурный постоянно?
14. Какими первичными средствами пожаротушения допустимо осуществлять тушение возгорания электропроводки, находящейся под напряжением до 1000 В?
15. Что необходимо предпринять в первую очередь при обнаружении пожара или признаков возгорания?
16. Что не разрешается при работе с углекислотным огнетушителем?
17. При открытии двери в помещение вы обнаружили сильное задымление, ваши первичные действия?
18. В каком максимальном радиусе от места касания земли электрическим проводом можно попасть под «шаговое» напряжение?

19. Какие действия должны предпринимать дежурные при обращениях граждан о нарушении общественного порядка?
20. Что должен сделать дежурный при возникновении конфликтной ситуации?
21. Обязан ли дежурный соблюдать корпоративные требования по ношению форменной одежды?
22. Как должен нести службу на посту дежурный в сфере соблюдения служебной тайны и конфиденциальной информации?
23. Что имеет право требовать дежурный от сотрудников, учащихся и должностных лиц Университета и других граждан?
24. С какой периодичностью специалисты должны проходить обучение по охране труда?
25. В каком случае с работником должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?
26. В какой срок работнику следует, по правилам внутреннего трудового распорядка, предоставить листок временной нетрудоспособности, после его закрытия, в отдел кадров?
27. Виды дисциплинарных взысканий?
28. Какой локальный акт Университета содержит корпоративные ценности, нормы деловой этики и правила делового поведения?
29. В каком году основан Санкт-Петербургский Горный институт?
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

Перечень вопросов для инженерного корпуса

Наименование должности: **ведущий энергетик**
(тестирование)

1. Какое устройство преобразует электрическую энергию в механическую?
2. Какое понижение напряжения допускается у наиболее удаленных ламп сети внутреннего рабочего освещения, а также прожекторных установок?
3. Какое устройство, предназначено для отключения поврежденного элемента электрической сети при коротких замыканиях и других ненормальных режимах для предотвращения значительных повреждений оборудования?
4. Как называются материалы, обладающие частичной проводимостью?
5. Из чего определяют сечение проводов и кабелей?
6. Как называется подвижная часть трехфазного генератора?
7. Чем измеряется напряжение в электрических цепях?
8. Как называется провод, от общей точки соединения концов трех фаз (от нулевой точки звезды отводится четвертый провод)?
9. В чем отличие максимальной токовой защиты (МТЗ) от токовой отсечки?
10. Какое устройство, преобразует механическую энергию в электрическую?
11. Укажите существующие виды релейной защиты.
12. Как называется статический электромагнитный аппарат, преобразующий переменный ток одного напряжения в переменный ток той же частоты, но другого напряжения?
13. Как называются материалы, которые практически не проводят электрический ток?
14. Какими должны быть средства дополнительной защиты от поражения электрическим током напряжением до 1000В?
15. Как называется комплект пластин из электротехнической стали?
16. Линия, предназначенная для передачи электроэнергии от распределительного щита к распределительному пункту?
17. Как называется полупроводниковый прибор, обладающий способностью пропускать ток только в одном направлении?

18. Как называется линия, обеспечивающая передачу электроэнергии нескольким распределительным пунктам, присоединенным к ней в разных точках?
19. Как называется трансформатор, у которого первичной обмоткой является обмотка низшего напряжения?
20. Как называются трансформаторы, предназначенные для преобразования электрической энергии в электрических сетях и установках, предназначенных для приема и использования электроэнергии?
21. Чем измеряется сила тока на зажимах источника питания?
22. Как называется цепь переменного тока, в которой действует три ЭДС одинаковой частоты, но взаимно смещенные по фазе на одну треть периода?
23. Как называются материалы, обладающие малым магнитным моментом и практически не намагничиваются?
24. Как называется трансформатор, у которого первичная обмотка является обмоткой высшего напряжения?
25. Для чего служит защитное заземление?
26. Чем должны отличаться розетки 12В, 42В от розеток 127В, 220В?
27. Какие части электрооборудования подлежат заземлению?
28. Чем производится проверка отсутствия остаточных зарядов после отключения оборудования?
29. Какой ток при одинаковой его величине представляет наибольшую опасность для жизни человека?
30. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках?
31. Какое напряжение переменного тока считается безопасным для человека?
32. Что является подтверждением проведения и получения целевого инструктажа членами бригады?

**Перечень вопросов для исторического комплекса «Домовый храм
преподобного Макария Египетского»**

Наименование должности: **администратор**
(тестирование)

1. Чем руководствуется администратор в своей деятельности?
2. Какие есть функции у администратора?
3. Какие должностные обязанности у администратора?
4. Какие права у администратора?
5. В чем заключается ответственность администратора?
6. Какой нормативный документ определяет внутренний трудовой распорядок СПГУ?
7. Какие основные есть права у работников университета, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского Горного университета императрицы Екатерины II?
8. Какие основные обязанности работника университета предусмотрены Правилами внутреннего трудового распорядка?
9. Какие виды дисциплинарных взысканий применяются к работникам университета?
10. Основные виды деятельности университета определены в Уставе Санкт-Петербургского Горного университета императрицы Екатерины II?
11. Виды основных образовательных программ университета определены в Уставе Санкт-Петербургского Горного университета императрицы Екатерины II?
12. Какой нормативный документ определяет цели развития понятия о корпоративной культуре, миссии университета, системе ценностей, единых стандартов поведения в сознании работников, преподавателей и обучающихся?
13. Что является согласно «Кодексу морально-этических норм и правил» «фундаментом» деятельности университета и его деловой репутации?
14. Что является согласно «Кодексу морально-этических норм и правил» миссией университета?
15. Какие корпоративные ценности и принципы деловой этики определены в «Кодексе морально-этических норм и правил»?
16. В чем заключается государственная политика в сфере воспитания молодежи?

17. В каком нормативном акте зафиксированы основные права и обязанности работника в области охраны труда?
18. Обязанности работника в области охраны труда?
19. Каковы действия работника при оказании первой помощи пострадавшему?
20. Каковы действия работника при пожаре?
21. В каком году основан Санкт-Петербургский Горный институт?
22. Кто был основателем Горного института (училища)?
23. Кто был первым директором Санкт-Петербургского Горного училища?
24. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
25. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного института?
26. В каком году Горный институт стал открытым высшим учебным техническим заведением?
27. В каком году основан Горный музей университета?
28. В каком году был построен храм Горного университета?
29. По проекту какого архитектора построен первый храм Горного университета?
30. В каком году был закрыт храм Горного университета.
31. В каком году был восстановлен храм?

Перечень вопросов для книжного магазина

Наименование должности: **администратор**
(тестирование)

1. Что должен сделать администратор книжного магазина, при спорных ситуациях с покупателями?
2. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
3. Основная задача из сферы деятельности администратора книжного магазина?
4. На какие категории работников распространяются Правила внутреннего распорядка Университета?
5. Что является проверкой наличия материальных ценностей, наличных и безналичных средств?
6. Что представляет собой основные этапы продаж?
7. По какому признаку необходимо выкладывать товар?
8. Что такое справка – отчет КМ-6?
9. Какой документ оформляется при возврате денежных сумм покупателям (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)?
10. Что такое Документ КМ-4?
11. Что такое жизненный цикл товара?
12. Стоит ли спорить с клиентом, доказывая ему преимущества вашего товара?
13. Что необходимо сделать с пробитым чеком?
14. Что такое X-отчет?
15. Вы нашли покупателя, и он готов купить ваш товар. Что теперь наиболее важно?
16. Что такое Z-отчет
17. Что делать, если вы после закрытия смены и снятия Z - отчета пробили чек?
18. Что такое срок годности товара?
19. Как правильно пробивать кассовый чек?
20. Как называется итоговый отчет электронного терминала?
21. Что необходимо сделать с чеком, терминала электронной оплаты при проведении безналичного расчета?
22. При поражении человека электрическим током, какая оказывается первая помощь?
23. Что делать в случае травмы или недомогания?

24. Что определяет обязанности, права и ответственность администратора книжного магазина?
25. Что необходимо потребовать от администрации при получении новой (незнакомой) работы?
26. Что должен администратор при работе?
27. Обязанности администратора по ношению форменной одежды на своем рабочем месте?
28. Первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге, жидкостью, огнем или паром?
29. Какие правила обязан соблюдать администратор?
30. Как необходимо вести себя с гражданами, учащимися и сотрудниками Инженерного корпуса при выполнении должностных обязанностей?

Перечень вопросов для отдела вентиляции

Наименование должности: слесарь-наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики 5 разряда
(тестирование)

1. Что такое техническое обслуживание?
2. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
3. Кто из работников должен быть обеспечен специальной одеждой?
4. К работам на высоте относятся работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии не менее скольких метров от не ограждённых перепадов по высоте 1.3м и более?
5. Какой инструктаж проводится при приёме на работу?
6. Какой контакт реле обозначается буквами NO?
7. Какова периодичность поверки оборудования КИП?
8. Как осуществляется подключение питающего кабеля с напряжением 220-380В к автоматическому выключателю?
9. Какими символами обозначается степень защищенности оборудования КИП от воздействия пыли и влаги?
10. Что такое шильдик?
11. Как подсоединяют манометры к трубопроводам с водой и паром для устранения влияния пульсаций давления на показания манометра?
12. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
13. Какой параметр исполнительного механизма с электроприводом влияет на пропускную способность регулирующего клапана?
14. Какое сопротивление полупроводника при повышении температуры?
15. Как должна устанавливаться защитная гильза для датчика температуры в трубопровод?
16. Что такое измерение?
17. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места?
18. Что относится к обязательным медицинским условиям допуска к работе?
19. Какая ответственность относится к правонарушениям, совершенным в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
20. Виды материальной ответственности?
21. Сколько раз проводится проверка электроустановок в помещениях без повышенной электрической опасности?

22. Как производится прокладка кабеля и провода от контрольно-измерительных приборов к щиту управления?
23. Что должно быть сделано с острыми частями инструментов и приспособлений, при их переноске и перевозке?
24. Какие кабели используются для подключения электродвигателя?
25. Что используется для плавной регулировки оборотов электродвигателя?
26. Каким прибором производится замер скорости потока воздуха в воздуховоде?
27. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
28. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
29. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

Перечень вопросов для учебно-научного полигона «Саблино»

Наименование должности: подсобный рабочий 2 разряда
(тестирование)

1. Что такое производственная санитария?
2. Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
3. На что влияет правильная организация рабочего места подсобного рабочего?
4. для чего применяются смывные краны?
5. Что входит в понятие «водопровод»?
6. Для чего используются регулирующие краны?
7. Что необходимо использовать для того, чтобы провести вертикальную линию?
8. Для чего предназначены питьевые фонтанчики?
9. Каким способом закрепляют на стене высокорасполагаемые бачки?
10. Зачем на трубу, которая имеет утечку энергоносителя (трещина, свищ) накладывают бандаж с применением хомута и резиновой прокладки.
11. Что может быть причиной утечки воды через излив (при полностью закрытом кране)?
12. Что может быть причиной плохого прогрева отопительных приборов?
13. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
14. Разрешается ли производство монтажных и ремонтных работ вблизи токоведущих частей, находящихся под напряжением?
15. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места?
16. Чем определяется высота установки слесарных тисков на верстаке?
17. Можно ли примерять трубу для удлинения рычага тисков?
18. На какие виды делятся напильники?
19. Что применяют для соединения труб по прямой?
20. Что такое система отопления?
21. Что такое опорная стена?
22. Каким должно быть расстояние между осями стояков холодной и горячей воды?
23. Чем соединяются трубы стояка горячей воды?
24. Что является целью испытания трубопроводов?
25. Чем крепятся кронштейны к кирпичным стенам?

26. В каких случаях может происходить утечка воды через верх крана?
27. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
28. Какие слова Горного училища являются современным девизом Горного университета?
29. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

Перечень вопросов для отдела жилищного фонда

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что входит в должностные обязанности ведущего инженера отдела жилищного фонда?
2. Назовите понятие товарно-материальных ценностей?
3. Из чего состоит система видеонаблюдения общежития?
4. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
5. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников
6. Какие виды ремонта бывают?
7. Как осуществляется передача имущества между подразделениями университета?
8. В чем заключается полная материальная ответственность?
9. Как часто ведущий инженер отдела жилищного фонда обязан проходить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте?
10. Как часто ведущий инженер отдела жилищного фонда проходит инструктаж по мерам пожарной безопасности на рабочем месте?
11. Обязан ли ведущий инженер отдела жилищного фонда соблюдать корпоративные требования по ношению форменной одежды?
12. Что является основанием для постановки на регистрационный учет студентов в общежитии?
13. Какой документ получает студент после выселения из общежития?
14. В каких целях проводится аттестация работников университета (в соответствии с Положением о проведении аттестации работников)?
15. Какими нормативно-правовыми актами руководствуется отдел жилищного фонда?
16. Что такое инвентаризация?
17. Обязан ли студент регистрироваться в общежитии?
18. Какую ответственность несет работник за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
19. Какую ответственность несет работник за причинение материального ущерба университету?
20. Что обязан сделать ведущий инженер при оказании первой медицинской помощи?
21. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
22. Что не относится к средствам индивидуальной защиты?

23. Что должен сделать ведущий инженер отдела жилищного фонда при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
24. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
25. Какой вид инструктажа должен пройти работник при изменении технологического процесса?
26. Виды дисциплинарных взысканий?
27. Что должен сделать работник при эвакуации из горящего здания?
28. Какие правила обязан соблюдать работник?
29. Какие ценности и принципы деловой этики университета?
30. Что должен знать ведущий инженер отдела жилищного фонда?

Перечень вопросов для отдела нежилого фонда

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Чем является земельный участок, согласно Земельного кодекса Российской Федерации?
2. Что такое право ограниченного пользования чужим земельным участком?
3. Что по определению Жилищного кодекса Российской Федерации признается жилым помещением?
4. Каким органом осуществляется перевод земель из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в федеральной собственности?
5. Какие характеристики здания могут изменяться в результате его реконструкции?
6. На что возникает право у собственника, при разделе его земельного участка?
7. На каких вещных правах за федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением закрепляются здания и земельные участки?
8. Что подразумевается под, заменой или восстановлением строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкции, заменой или восстановлением систем инженерно-технического обеспечения и сетей обеспечения объектов капитального строительства, то есть работы, не затрагивающие конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности, а также не превышающие предельные параметры объекта?
9. Какая вышестоящая инстанция является учредителем Горного университета?
10. Что является единственным доказательством существования зарегистрированного права на недвижимое имущество?
11. Какими документами устанавливаются территориальные зоны и градостроительные регламенты?
12. Сколько категорий в составе земель в Российской Федерации?
13. Кому на территории г. Санкт-Петербурга переданы полномочия по ведению реестра и учету федерального имущества?
14. Кого необходимо получить согласие университету для списания особо ценного движимого имущества?

15. Какие документы являются результатом выполнения кадастровых работ?
16. Какие основные функции государственного кадастра?
17. Что является сводом достоверных систематизированных сведений об учтенном (в соответствии с 218-ФЗ от 13.07.2015) недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иных установленных в (соответствии с 218-ФЗ от 13.07.2015) сведений?
18. Каким образом ведется реестр федерального имущества?
19. В каком случае право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками организациями прекращается, если эти земельные участки находятся в федеральной собственности?
20. Перемещение каких объектов невозможно, без несоразмерного ущерба их назначению?
21. Что регламентируется Приказом Минобрнауки России от 01.08.2018 №19н?
22. Орган, осуществляющий функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним?
23. Какой из перечисленных объектов не является недвижимым имуществом?
24. Что представляет собой жилой дом, другое строение, сооружение или иное недвижимое имущество, созданное на земельном участке, не отведенном для этих целей в порядке, установленном законом и иными правовыми актами, либо созданное без получения на это необходимых разрешений или с существенным нарушением градостроительных и строительных норм и правил?
25. Что является объектом капитального строительства?
26. Что является линейным сооружением?
27. Более скольких часов отсутствие на рабочем месте будет являться прогулом?
28. Какие есть дисциплинарные взыскания?
29. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
30. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

Перечень вопросов для отдела «Центра проектирования»

Наименование должности: **документовед I категории**
(тестирование)

1. Приказы о приеме на работу и увольнении хранятся:
2. Вторично воспроизведенный подлинный документ, целиком повторяющий оригинал, включая подписи:
3. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» реквизит 05 это:
4. Реквизит документа – это:
5. Сокращенное наименование организации в бланках документов приводят в том случае, если:
6. Регистрация, обработка и контроль над исполнением документов непосредственно в структурных подразделениях образуют ... форму:
7. Делопроизводство – это:
8. В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись» на бланке документа?
9. Датой протокола является:
10. Расположение реквизитов на бланке документа определяется:
11. Документы, составляемые комиссией, подписываются:
12. Комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документационных процессов на предприятии – это:
13. Укажите основной вид работы, обеспечивающий систематизацию документов в делопроизводстве:
14. Документы, характеризующие правовую, трудовую и служебную деятельность работников организации это:
15. Регистрация документа включает в себя:
16. Такой документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы:
17. Под электронной цифровой подписью понимается:
18. Состав документов в организации зависит от:
19. Справка – это:
20. Положение о структурном подразделении – это:
21. Распоряжение издается:
22. Копия части документа, которая заверена в определенном порядке, это:

23. В чем заключается цель регистрации документов?
24. Какое название имела документационная наука, возникшая в конце XIX в.?
25. Реквизит, который фиксирует решение лица (согласие или несогласие) по поводу содержания документа, называется:
26. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?
27. Протоколы нумеруются порядковыми номерами:
28. На каком формате бланка документа может отсутствовать заголовок?
29. Какие функции имеют все официальные документы?
30. Датой должностной инструкции является дата:

Перечень вопросов для группы главного инженера проекта

Наименование должности: **главный инженер проекта**
(собеседование)

1. Основные нормативно-правовые и локальные акты, которыми руководствуется Центр проектирования.
2. Планирование инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности.
3. Организация работ в сфере инженерно-технического проектирования градостроительной деятельности.
4. Система субъектов градостроительной деятельности.
5. Требования к составу исходных данных для начала проектирования.
6. Требования к составу проектной документации.
7. Требования к составу рабочей документации.
8. Порядок согласования проектной документации.
9. Подготовка строительного производства на участке строительства.
10. Критерии отбора участников работ по подготовке строительной документации.
11. Организация авторского надзора.
12. Организация строительного контроля.
13. Порядок внесения изменений и согласования в проектную документацию градостроительной деятельности.
14. Современные средства автоматизации в сфере градостроительной деятельности.
15. Системы и методы проектирования строительных объектов, инженерных систем.
16. Анализ и оценка рисков в сфере инженерно-технического проектирования градостроительной деятельности.
17. Обеспечение соблюдения правил охраны труда при выполнении работ по инженерно-техническому проектированию объектов градостроительной деятельности, требований технических регламентов и инструкций.
18. Общие требования к результатам инженерных изысканий и проектной документации. Виды инженерных изысканий.
19. Нормоконтроль проектной документации. Основные задачи нормоконтроля.

20. Особенности технического регулирования в области обеспечения безопасности зданий и сооружений.
21. Необходимые документы для разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.
22. Порядок и правила прохождения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства.
23. Порядок внесения изменений в проектную документацию по результатам прохождения экспертизы проектной документации.
24. Документооборот в Центре проектирования.
25. Конфиденциальность служебной информации.
26. Персональные данные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
27. Обязанности работника в области охраны труда.
28. Материальная ответственность работодателя.
29. Материальная ответственность работника.
30. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.

**Перечень вопросов для отдела подготовки строительного
производства**

Наименование должности: **специалист по
планово-экономическому обеспечению
(тестирование)**

1. Что входит в состав сметной документации?
2. Выберите правильную последовательность составления сметной документации.
3. Что определяет сводный сметный расчет?
4. Сколько сводных сметных расчетов составляется на строительство объекта в случае участия в нем нескольких генеральных подрядных строительного-монтажных организаций?
5. Выберите строку, в которой перечислены только методы определения сметной стоимости.
6. Что такое сметная себестоимость?
7. Что такое сметная стоимость?
8. Когда в локальных сметах учитываются лимитированные затраты?
9. Как учитывается стоимость материалов в нормах ГЭСНм?
10. Какого документа нет в перечне форм первичной учетной документации по учету работ в строительстве?
11. Как подразделяются временные здания и сооружения?
12. Как учитываются затраты на возведение нетитульных временных зданий и сооружений?
13. В каких случаях согласно МДС81-35.2004 федеральные единичные расценки не подлежат корректировке?
14. Какой уровень цен отражает сметно-нормативная база 2001г?
15. Что включает в себя сметная стоимость строительства?
16. Что дает в сметном деле сумма произведений норм расхода ресурсов на цены ресурсов?
17. На основе каких документов составляется локальная ресурсная смета?
18. Что рассматривается под сметной нормой?
19. Что является главной функцией сметных норм?
20. Сметные нормативы подразделяются на элементные и укрупненные. Из списков выберите тот, где все нормативы относятся к элементным

21. Как рекомендуется приводить результаты вычислений и итоговые данные в локальных сметных расчетах (сметах)
22. Как определяется количество материальных ресурсов, необходимых для выполнения строительных работ?
23. Что такое сметная цена материалов?
24. Где приводятся текущие сметные цены на строительные материалы?
25. Где приводятся нормы затрат труда машинистов и затраты машинного времени?
26. Что является основанием для установления марок строительных машин при составлении смет?
27. Какие затраты по заработной плате учитывает оплата труда рабочих в составе прямых затрат?
28. Что является базой для расчета сметной прибыли при разработке сметной документации базисно - индексным методом?
29. Что является базой для расчета накладных расходов?
30. Какие ставки накладных расходов (НР) и сметной прибыли (СП) будут применяться при расчете стоимости разработки проекта электросиловых установок и устройств в жилом здании
31. В каких случаях ставка накладных расходов не умножается на поправочный коэффициент $K=0,8$?
32. Как рассчитывается заработная плата машинистов (ЗПМ) для включения в состав фонда оплаты труда (ФОТ) в текущих ценах?
33. Как рассчитывается заработная плата машинистов (ЗПМ) для включения в состав прямых затрат (ПЗ) в текущих ценах?
34. В какие разделы в локальном сметном расчете (смете) группируются сантехнические работы?
35. Что является основанием для составления смет на ремонтные работы?
36. Как правильно учитывать в сметной документации влияние условий при производстве ремонтностроительных работ?
37. В каких случаях при составлении сметной документации на ремонт и реконструкцию следует применять коэффициенты: 1,15 к нормам затрат труда и оплате труда рабочих; 1,25 к затратам на эксплуатацию машин в т.ч. оплате труда машинистов?

Перечень вопросов для автохозяйства

Наименование должности: **тракторист V разряда**
(тестирование)

1. Что должен знать тракторист?
2. Какая температура воды в системе охлаждения двигателя считается нормальной для дизельных двигателей?
3. Какой механизм предназначен для облегчения проворачивания коленчатого вала двигателя при пусках и регулировках?
4. Какая из перечисленных ниже причин приводит к сульфатации пластин в аккумуляторной батарее?
5. Какой элемент заднего моста позволяет колёсам вращаться с разной угловой скоростью?
6. Периодичность какого вида ТО не зависит от наработки трактора?
7. Что такое дефект детали?
8. Какой вид износа ухудшает состояние гильз и поршневых колец двигателя?
9. Что необходимо делать с АКБ для длительного хранения?
10. Какая машина считается исправной?
11. При какой температуре раствора проявляются наилучшие моющие действия синтетических моющих средств?
12. Как шлифуются все шатунные шейки при ремонте коленчатого вала?
13. Как называется ремонт, при котором машина (агрегат) не подвергается полной разборке и не предусматривается восстановление ее (его) полного ресурса?
14. Что подразумевается под остановочным путем?
15. Что такое рабочее место?
16. Что такое компрессия двигателя?
17. Какие виды периодических технических обслуживаний есть у тракторов?
18. В каких случаях машинист трактора отстраняется от управления трактором?
19. Что должен иметь при себе водитель трактора во время работы на территории организации?
20. Разрешается ли заливать воспламенившиеся горючие жидкости водой?
21. Какое назначение у КПП?

22. Из каких элементов состоит рулевое управление колесных тракторов?
23. Что относится к магнитным материалам?
24. Перечислите в каких случаях разрешается выезд на линию машинисту трактора.
25. В каких случаях машинист трактора обязан отказаться от производства работ?
26. Кому должен сообщить работник о произошедшем несчастном случае или о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей?
27. Что нужно сделать при повреждении ремня безопасности?
28. Какой знак запрещает дальнейшее движение всех без исключения транспортных средств?
29. В соответствии с Указом Императрицы Екатерины II укажите дату рождения Санкт-Петербургского горного университета
30. Каковы типичные признаки наступившего утомления?

Перечень вопросов для автохозяйства

Наименование должности: **водитель автомобиля 3 класса**
(тестирование)

1. Вы намерены повернуть налево. Кому следует уступить дорогу?



2. При какой неисправности разрешается эксплуатация транспортного средства?
3. Кто должен уступить дорогу при одновременном перестроении?



4. В каком случае разрешается эксплуатация транспортного средства?
5. Что обязаны сделать в первую очередь водители, причастные к ДТП?
6. В каких местах разрешено произвести остановку на автомагистрали?
7. Вы имеете право эксплуатировать легковой автомобиль при отсутствии:
8. Каковы типичные признаки наступившего утомления водителя?
9. Основной причиной дорожно-транспортных происшествий является:
10. При какой неисправности запрещено дальнейшее движение даже до места ремонта или стоянки?
11. Какой знак запрещает дальнейшее движение всех без исключения транспортных средств?



А



Б



В

12. Какие виды административных наказаний могут применяться к водителям за нарушения Правил?

13. При движении в условиях недостаточной видимости Вы можете использовать противотуманные фары:

14. Какая наименьшая величина остаточной высоты рисунка протектора допускается при эксплуатации легкового автомобиля?

15. Как влияет утомление водителя на его внимание и реакцию?

16. Согласно Приказа Минтранса РФ №7 15.01.2014 г. с водителями проводятся следующие инструктажи

17. Вероятность возникновения аварийной ситуации при движении в плотном транспортном потоке будет меньше, если скорость Вашего транспортного средства:

18. В чем заключается направление работы по обеспечению безопасности дорожного движения в соответствии с Федеральным законом №196 от 10.12.95 г. «О безопасности дорожного движения»

19. Безопасной дистанцией при движении по сухой дороге на легковом автомобиле можно считать расстояние, которое автомобиль пройдет не менее чем за:

20. Выезжая с прилегающей территории, Вы обязаны уступить дорогу:

21. Принято считать, что среднее время реакции водителя составляет:

22. Какие внешние световые приборы должны быть включены на транспортном средстве при движении в светлое время суток?

23. По какой траектории Вам разрешено выполнить поворот направо?



24. В каком случае запрещается эксплуатация автомобиля?

25. Значения каких дорожных знаков отменяются сигналами светофора?

26. Разрешается ли водителю пользоваться телефоном во время движения?

27. При каком значении суммарного люфта в рулевом управлении допускается эксплуатация легкового автомобиля?

28. Какой неподвижный объект, не позволяющий продолжить движение по полосе, не относится к понятию «Препятствие»?

29. Какой из знаков распространяет свое действие только на ту полосу, над которой он установлен?



- А Б В
30. Являются ли тротуары и обочины частью дороги?
 31. В каких местах водителю разрешается движение задним ходом?
 32. Символы, наносимые на рассеиватели светофора, должны распознаваться по ГОСТ Р 50597-93 с расстояния не менее:
 33. Скорость какого встречного транспортного средства воспринимается более высокой, чем в действительности?
 34. Тормозной путь транспортного средства зависит от:
 35. В чем заключается основные мероприятия по подготовке транспортных средств к безопасной эксплуатации согласно Приказа Минтранса РФ №7 от 15.01.14 г. «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов»?
 36. В соответствии с Положением о ТО и Р АТС от 20.09.84 г., ежедневное обслуживание АТС включает в себя:
 37. На какой срок может быть выписан путевой лист согласно Приказа Минтранса №152 от 18.09.08 г. «Обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов»:
 38. Как называется расстояние, пройденное автомобилем с момента обнаружения водителем опасности до полной остановки:
 39. Что обязан сделать водитель перед выездом?
 40. Какой фактор в наибольшей степени влияет на увеличение вероятности ДТП?
 41. Когда водитель может использовать задние противотуманные фонари:
 42. Какой формы должны оформлять путевой лист для работы легкового автомобиля?
 43. Что подразумевается под временем реакции водителя?
 44. Профессиональные умения водителя формируются и совершенствуются:
 45. Как водитель должен воздействовать на педаль управления подачей топлива при возникновении заноса, вызванного резким ускорением движения?
 46. Что входит в понятие «Дорога»?
 47. В чем заключается основные требования работы по обеспечению безопасности перевозок пассажиров и грузов субъектами транспортной деятельности согласно Приказа Минтранса РФ №7 от 15.01.14 г. «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов»?
 48. Какие документы должен иметь при себе водитель автомобиля при выезде на линию?

49. Обязан ли водитель обеспечить исправное техническое состояние ТС?

50. К какому виду инструктажа по БДД с водительским составом относится инструктаж, который проводится руководителем предприятия (подразделения) со всеми водителями, принимаемыми на работу в организацию согласно приказа Минтранса РФ от 15.01.2014 г. №7 ?

Перечень вопросов для автохозяйства

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Что должен знать ведущий инженер автохозяйства?
2. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
3. Какие правила обязан соблюдать ведущий инженер?
4. Какую ответственность несет ведущий инженер за неисполнение служебных поручений вышестоящего руководства?
5. Каким законом руководствуется ведущий инженер при заключении договоров?
6. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему электрический ожог?
7. Какая ответственность предусмотрена для водителей и владельцев транспортных средств за нарушение ПДД и правил эксплуатации ТС?
8. Какой документ регламентирует закупочную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»?
9. Ведущий инженер автохозяйства обязан осуществлять надзор за чем?
10. Что такое техническое обслуживание автотранспортных средств?
11. Имеет ли право ведущий инженер автохозяйства выпускать на линию автотранспортные средства?
12. На какой срок может быть оформлен путевой лист?
13. Что такое АСМАП?
14. Кто заключает договор на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств университета?
15. Какие документы должен иметь при себе водитель автомобиля при выезде на линию?
16. Как называется работник в автохозяйстве, выполняющий ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, а также осуществляющий контроль над техническим состоянием автомобилей?
17. Какие обязательные реквизиты должен содержать путевой лист?
18. Путем проведения каких торгов осуществляются конкурентные закупки согласно Положению о закупке товаров, работ и услуг?
19. Согласно Приказа Минтранса РФ №7 15.01.2014 г. с водителями проводятся следующие инструктажи:

20. Виды дисциплинарных взысканий?
21. Какая продолжительность перерыва у водителя для отдыха и питания.
22. В чем заключается направление работы по обеспечению безопасности дорожного движения в соответствии с Федеральным законом №196 от 10.12.95 г. «О безопасности дорожного движения»?
23. В чем заключается основные мероприятия по подготовке транспортных средств к безопасной эксплуатации согласно Приказа Минтранса РФ №7 от 15.01.14 г. «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов»?
24. Что включает в себя, в соответствии с Положением о ТО и Р АТС от 20.09.84 г., ежедневное обслуживание АТС?
25. В чем заключается основные требования работы по обеспечению безопасности перевозок пассажиров и грузов субъектами транспортной деятельности согласно Приказа Минтранса РФ №7 от 15.01.14 г. «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов»?
26. К какому виду инструктажа по БДД с водительским составом относится инструктаж, который проводится руководителем предприятия (подразделения) со всеми водителями, принимаемыми на работу в организацию согласно приказа Минтранса РФ от 15.01.2014 г. №7?
27. Первая помощь при термическом ожоге?
28. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?

Перечень вопросов для автохозяйства

Наименование должности: **слесарь по ремонту автомобилей 2**
разряда
(тестирование)

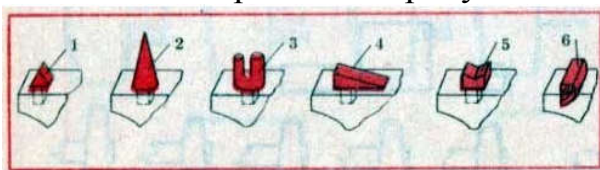
1. Что должен знать слесарь по ремонту автомобилей?
2. По своему назначению автомобили различают
3. Как называется устройство, служащее для автоматического обогащения горючей смеси при полной нагрузке двигателя?
4. Из чего состоит трансмиссия?
5. Какой двигатель наиболее экономичный?
6. Назовите охлаждающие жидкости двигателей?
7. Для чего служит сцепление?
8. Что служит для своевременного впуска воздуха в цилиндр (у дизелей) и горючей смеси (у бензиновых), а также своевременного отвода отработавших газов?
9. Какая деталь или узел относится к газораспределительному механизму?
10. Определите, по какому кругу циркулирует жидкость в системе охлаждения при пуске двигателя.
11. Перечислите такты четырёхтактного двигателя.
12. Какие бывают двигатели по числу цилиндров?
13. Что служит для хранения, возимого с собой запаса топлива, его очистки и подачи на смесеобразование.
14. Какой элемент подвески автомобиля отвечает за амортизацию колебаний кузова?
15. Какой клапан в головке цилиндров чаще всего выходит из строя?
16. Какой метод используется для проверки уровня масла в двигателе?
17. Какие бывают поршневые кольца?
18. Куда попадают отработавшие газы после камеры сгорания?
19. Какие основные системы, «отвечающие» за пуск и работу двигателя?
20. Как следует снимать пробку радиатора для проверки уровня охлаждающей жидкости в верхнем бачке радиатора, если двигатель полностью прогрет?
21. Что означает колесная формула «6х4»?
22. Для чего предназначен кривошипно-шатунный механизм?

23. С какой целью радиатор системы охлаждения делают из цветных металлов?
24. Какая деталь или узел относится к системе охлаждения?
25. Что такое техническое обслуживание (ТО) автомобиля?
26. Какая деталь или узел относится к системе зажигания?
27. Чем производят промывку системы охлаждения?
28. Датчик, неисправность которого повлечет остановку двигателя с системой впрыска топлива и невозможность вновь пустить его:
29. Перед измерением и регулировкой люфта рулевого колеса необходимо проверить и подтянуть места креплений чего?
30. Назовите причины перегрева двигателя.

Перечень вопросов для учебно-экспериментальных мастерских

Наименование должности: **кузнец на молотах и прессах 5 разряда**
(тестирование)

1. Какой должен быть температурный режим для кузнечной сварки низкоуглеродистой стали?
2. Какой должен быть температурный режим для кузнечной сварки титана?
3. Что используется в качестве флюса при кузнечной сварке?
4. Для чего применяется флюс при кузнечной сварке?
5. Какие проводятся заготовки перед кузнечной сваркой?
6. Что из перечисленных не относится к кузнечным приемам?
7. Как называется облой, образованный при протяжке в кузнечных формах?
8. Как называется элемент горна, предназначенный для угля?
9. Как называется подвижная часть ковочного молота?
10. Что является рабочей поверхностью ковочного молота?
11. Что применяется для изготовления изделия «волюта»?
12. Что используется для изготовления штробы в заготовке?
13. Для чего предназначена двухсторонняя пресс-форма?
14. Что используется в качестве измерительного инструмента при работе с горячим металлом?
15. Для чего предназначено гнездо наковальни?
16. Для изготовления, каких типов заготовок предназначен рог наковальни?
17. Что применяется для получения отверстий в заготовках?
18. Что используется для торсировки профиля квадратного сечения?
19. Что не относится к поддерживающему инструменту?
20. Что такое кантование при протяжке заготовки?
21. Что используют для измерения температуры обрабатываемой части заготовки и зоны горения горна?
22. Что изображено на рисунке под цифрой 1?



23. Что изображено на этом же рисунке под цифрой 2?
24. Что изображено на этом же рисунке под цифрой 3?
25. Что изображено на этом же рисунке под цифрой 4?
26. Для чего предназначены пробойники?

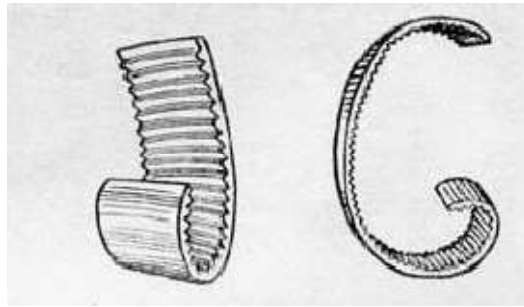
- 27. Для чего предназначены гладилки?
- 28. Для чего предназначены подсечки?
- 29. Для чего предназначены раскатки?
- 30. Для чего предназначены конусные оправки?

Перечень вопросов для учебно-экспериментальных мастерских

Наименование должности: **фрезеровщик 6 разряда**
(тестирование)

1. Какую оснастку применяют для установки на фрезерном станке концевых фрез с коническим хвостовиком?
2. Что указывает вторая цифра в обозначении модели станка 6Н11?
3. Определите минутную подачу, если обработка заготовки производится фрезой диаметром 100мм с числом зубьев 8; величина подачи на зуб равна 0,5 мм/зуб; частота вращения шпинделя 500об/мин?
4. С какой целью фреза на оправке должна устанавливаться по возможности ближе к шпинделю станка?
5. Какой возникает вид брака при фрезеровании плоскостей, если были ошибки при отсчете глубины резанья по лимбу?
6. Какое назначение имеет цанговый патрон?
7. Что включает в себя понятие «люфт»?
8. Выбрать способы обработки заготовок применяемые на УДГ:
9. На каком рисунке обозначен допуск перпендикулярности?
10. Что такое квалитет?
11. Что такое торцевые фрезы?
12. С какой целью фреза на оправке должна устанавливаться по возможности ближе к шпинделю станка?
13. Что указывает вторая цифра в обозначении модели станка 6Р81?
14. Какую фрезу следует выбрать при фрезеровании зубчатых колес на универсальных станках?
15. Какая фреза изображена на рис.1?
16. При фрезеровании винтовых канавок, какие причины не вызывают такой вид брака, как неправильный профиль или размеры канавок по ширине и глубине?
17. В каком случае используется червячная фреза?
18. Что обозначает буква А в конце обозначения марки стали?
19. Какая деталь фрезерного станка передает вращательное движение заготовке?
20. Какая фреза изображена на рис.1?
21. Как называется составная часть фрезерного станка под №11?
22. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках?
23. Укажите, какие факторы при резании влияют на образование различных видов стружки?

24. Какой вид стружки представлен на рисунке?



25. Укажите формулу для определения стороны квадрата при фрезеровании.

26. Как называются классы точности в ЕСДП?

27. Какие основные параметры определяют режимы резания при фрезеровании?

28. На сколько градусов повернется шпиндель делительной головки при непосредственном делении, если рукоятка сделала 40 оборотов?

29. Укажите из перечисленных металлов те, при обработке которых образуется стружка надлома:

30. Сколько зубьев имеет червячное колесо в делительных головках простого деления:

Перечень вопросов для учебно-экспериментальных мастерских

Наименование должности: мастер участка
(тестирование)

1. Что необходимо сделать в первую очередь при оказании первой помощи пострадавшему в случае его поражения электрическим током?
2. С кем производится первичный инструктаж по охране труда?
3. Что такое шлиф?
4. Что относится к физическим вредным и опасным факторам?
5. Какая одна из самых распространенных мер по предупреждению неблагоприятного воздействия на работающих опасных и вредных производственных факторов?
6. Проведение какого инструктажа по технике безопасности обязательно при перерыве в работе более 60 календарных дней?
7. Что такое аншлиф?
8. Что такое искусственный шлиф?
9. Укажите вещество, не предназначенное для полировки аншлифов?
10. В чем растворяется Канадский бальзам?
11. Диск из какого материала может быть использован в качестве полировального круга?
12. Что указывает цифра в обозначении микрошлифпорошка (М5, М6 и т.д.)?
13. Укажите правильную последовательность при обработке образцов.
14. Где разрешается проводить работы с эпоксидной смолой?
15. Твердость кварца по шкале Мооса.
16. Твердость стекла по шкале Мооса.
17. Как называется вращающаяся часть шлифовального станка?
18. Как называется свойство раствора, способного растекаться по поверхности камня под действием собственного веса или приложенных внешних сил?
19. Укажите размер стандартного одинарного кирпича в миллиметрах.
20. Что такое рельефная резьба?
21. К какой группе по твердости относится флюорит и сфалерит?
22. Какой режущий инструмент используется для обработки твердого камня?

23. Какой материал может использоваться при предварительной подготовке руды при изготовлении из нее аншлифа?
24. Можно ли работать на шлифовальном станке с неисправной вентиляцией?
25. Диск из какого материала может быть использован в качестве полировального круга?
26. Чем отличается канадский бальзам для покровного стекла, по сравнению с канадским бальзамом для присоединения породы к предметному стеклу?
27. Твердость аметиста по шкале Мооса.
28. Назовите один из методов определения готовности шлифа.
29. Для чего матируют предметные стекла перед работой?
30. Что чаще всего используют для разбавления абразивных полировочных порошков?

Перечень вопросов для управления учебных баз

Наименование должности: **ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений**
(тестирование)

1. Что входит в должностные обязанности ведущего инженера по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений?
2. Дайте понятие товарно-материальных ценностей?
3. Что обязан сделать ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений перед началом работы?
4. Что ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений обязан контролировать?
5. Какие есть основные конструктивные схемы зданий?
6. Какие виды ремонта бывают?
7. Какие опасные и вредные производственные факторы могут воздействовать в котельной?
8. С кем совместно осуществляет ТО оборудования ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений?
9. Как часто ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений обязан проходит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте?
10. Как часто ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений проходит инструктаж по мерам пожарной безопасности на рабочем месте?
11. Какова периодичность поверки контрольных приборов?
12. Какое оборудование входит в состав узла учета газа?
13. Какая периодичность поверки дифманометров ДСП?
14. Допустимо ли осуществлять ликвидацию очага возгорания электропроводки под напряжением с помощью порошкового огнетушителя?
15. В какие периоды проводится осмотр тепловых пунктов?
16. Кем выдается разрешение на включение и отключение тепловых пунктов и систем теплоснабжения?
17. Какой температуры должна быть вода при заполнении трубопроводов тепловых сетей?
18. Какую ответственность несет работник за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
19. Какую ответственность несет работник за причинение материального ущерба университету?

20. Что необходимо сделать при оказании первой медицинской помощи?
21. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
22. Что не относится к средствам индивидуальной защиты?
23. Что должен сделать работник при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
24. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
25. Какой вид инструктажа должен пройти работник при изменении технологического процесса?
26. Виды дисциплинарных взысканий?
27. Действия работника при эвакуации из горящего здания:
28. Какие правила обязан соблюдать работник?
29. Ценности и принципы деловой этики университета.
30. Что должен знать ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений должен знать?

Перечень вопросов для учебной базы «Буреги»

Наименование должности: **комендант**
(тестирование)

1. Что должен знать комендант?
2. Что входит в должностные обязанности коменданта?
3. В какие сроки комендант проводит осмотр зданий и сооружений объекта?
4. Какие из указанных документов должен знать комендант?
5. За чем комендант обязан контролировать и осуществлять надзор?
6. Что должен комендант при работе с подчиненными?
7. Какие действия коменданта при обнаружении возгорания на территории:
8. Что должен сделать комендант при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
9. Что должен соблюдать комендант на своем рабочем месте?
10. Как часто комендант проходит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте?
11. Какое право имеет комендант?
12. Что обязан комендант?
13. Какую ответственность несет комендант за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
14. Какую ответственность несет комендант за причинение материального ущерба университету?
15. Обязан ли комендант контролировать ТБ и ППБ, на территории?
16. Какие действия коменданта при совершении преступления на территории?
17. Что обязан комендант при оказании первой медицинской помощи комендант?
18. Что должен сделать комендант, находясь на амбулаторном или стационарном лечении?
19. Действия коменданта при эвакуации из горящего здания.
20. Порядок выдачи инвентаря, предметов хозяйственного обслуживания.
21. Какие правила обязан соблюдать комендант?
22. Какие учетные журналы должны вестись на объекте?
23. Порядок проведения уборки территории.
24. Какие документы должны храниться на объекте?
25. В каком году основан Горный университет?

26. Какие слова из Устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
27. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
28. На какие категории работников распространяются Правила внутреннего распорядка Университета?
29. Что входит в обязанности коменданта??
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

**Перечень вопросов для учебных баз «Кавголово», «Маяк»,
«Солнечное»**

Наименование должности: **сторож**
(тестирование)

1. Что обязан знать сторож?
2. Что обязан делать сторож?
3. Какие документы должен знать сторож?
4. Что входит в должностные обязанности сторожа?
5. В какое время разрешен въезд-выезд машин на территорию баз?
6. Что обязан осуществлять сторож?
7. Какие правила сторож обязан соблюдать?
8. Что сторож обязан проверять?
9. Действия сторожа при выявлении неисправностей не позволяющих принять объект под охрану.
10. Действия сторожа при обнаружении возгорания на территории учебной базы.
11. При аварийной и чрезвычайной ситуации на учебной базе, что сторож должен сделать?
12. Что обязан сторож при осуществлении приема и сдачи дежурства?
13. Что должен соблюдать сторож на своем рабочем месте?
14. Совместно с кем сторож осуществляет проверку целостности охраняемого объекта?
15. Как часто сторож проходит инструктаж по техники безопасности на рабочем месте?
16. Какие есть права у сторожа?
17. Какие правила обязан соблюдать сторож?
18. Как часто сторож проходит инструктаж по мерам пожарной безопасности на рабочем месте?
19. В каких случаях сторож несет дисциплинарную ответственность?
20. Какую ответственность несет сторож за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
21. Какую ответственность несет сторож за причинение материального ущерба Университету?
22. Обязан ли сторож контролировать ТБ и ППБ, на территории базы?

23. При совершении преступления на территории базы, действия сторожа.
24. При оказании первой медицинской помощи сторож обязан.
25. Кого из сотрудников университета сторож должен знать в лицо и по имени отчеству?
26. Что должен сделать сторож, находясь на амбулаторном или стационарном лечении?
27. Действия сторожа при эвакуации из горящего здания.
28. Что обязан сделать сторож, при вывозе материальных ценностей с базы?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для учебной базы «Кузьмолово»

Наименование должности: **подсобный рабочий 1 разряда**
(тестирование)

1. Что такое производственная санитария?
2. Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
3. На что влияет правильная организация рабочего места подсобного рабочего?
4. Для чего применяются смывные краны?
5. Что входит в понятие «водопровод»?
6. Для чего используются регулирующие краны?
7. Что необходимо использовать для того, чтобы провести вертикальную линию?
8. Для чего предназначены питьевые фонтанчики?
9. Каким способом закрепляют на стене высокорасполагаемые бачки?
10. С какой целью на трубу, которая имеет утечку энергоносителя (трещина, свищ), накладывают бандаж с применением хомута и резиновой прокладки?
11. Что может быть причиной утечки воды через излив (при полностью закрытом кране)?
12. Что может быть причиной плохого прогрева отопительных приборов?
13. Как переносится рабочий инструмент к месту работы ?
14. Разрешается ли производство монтажных и ремонтных работ вблизи токоведущих частей, находящихся под напряжением?
15. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места?
16. Чем определяется высота установки слесарных тисков на верстаке?
17. Можно ли применять трубу для удлинения рычага тисков?
18. На какие виды делятся напильники?
19. Что применяется для соединения труб по прямой линии?
20. Что такое система отопления?
21. Что такое опорная стена?
22. Каким должно быть расстояние между осями стояков холодной и горячей воды?
23. Чем соединяются трубы стояка горячей воды?
24. Что является целью проверки испытания трубопроводов?

25. Как крепятся к кирпичным стенам кронштейны?
26. В каких случаях может происходить утечка воды через верх крана?
27. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
28. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
29. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

Перечень вопросов для отдела главного механика

Наименование должности: **оператор тепловых сетей 2 разряда**
(тестирование)

1. Какая запорная арматура применяется в качестве отключающей на вводе тепловых сетей в тепловой пункт?
2. Где должны вывешиваться схемы тепловых энергоустановок?
3. К индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов не относятся:
4. Какую температуру горячей воды необходимо поддерживать в местах водоразбора для систем центрального горячего водоснабжения в открытых системах водоснабжения?
5. В течение какого срока должны храниться записи показаний регистрирующих приборов?
6. Для чего применяют смывные краны?
7. В местных водяных системах отопления температуру воды доводят до какой температуры?
8. Для чего не используют регулирующие краны?
9. Когда начинается отопительный период?
10. Кто проводит периодические осмотры тепловых энергоустановок?
11. Какое максимальное отклонение от заданного режима на источнике теплоты допускается для температуры воды, поступающей в тепловую сеть?
12. Для чего используются трапы?
13. Чем не производится подпитка тепловой сети?
14. С какой периодичностью должен проводиться повторный инструктаж по безопасности труда для персонала, обслуживающие тепловые энергоустановки?
15. Какой температуры должна быть вода при заполнении трубопроводов тепловых сетей?
16. С какой периодичностью проводятся обязательные осмотры зданий и сооружений тепловых энергоустановок и тепловых сетей?
17. Можно ли осуществлять разбор сетевой воды из закрытых систем теплоснабжения?
18. Причинами плохого прогрева отопительных приборов прямо или косвенно не могут быть.
19. С какой периодичностью необходимо осуществлять очистку наружных поверхностей нагревательных приборов от пыли и грязи?

20. Когда проводится промывка систем отопления?
21. Можно ли применять запорную арматуру в качестве регулирующей в современных условиях?
22. Какой документ должен быть составлен на каждый тепловой пункт?
23. Какие водоподогреватели не применяются в тепловых пунктах?
24. Целью испытания трубопроводов является проверка.
25. Давление при испытании трубопроводах измеряются.
26. Какой должна быть минимальная величина пробного давления при гидравлическом испытании тепловых сетей
27. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.

Перечень вопросов для отдела главного энергетика

Наименование должности: **инженер II категории**
(тестирование)

1. Что понимается под потребителями электрической энергии?
2. Как делятся электроустановки по условиям электробезопасности?
3. На какие электроустановки распространяются требования Правил устройства электроустановок?
4. Как называется линия, предназначенная для передачи электроэнергии от распределительного щита к распределительному пункту?
5. Как называется линия, обеспечивающая передачу электроэнергии нескольким распределительным пунктам, присоединенным к ней в разных точках?
6. Как называются трансформаторы, предназначенные для преобразования электрической энергии в электрических сетях и установках, предназначенных для приема и использования электроэнергии?
7. Как называется трансформатор, у которого первичной обмоткой является обмотка низшего напряжения?
8. Как называется трансформатор, у которого первичная обмотка является обмоткой высшего напряжения?
9. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением требований правил и норм электробезопасности в электроустановках?
10. Чем должны быть укомплектованы электроустановки?
11. За что несут персональную ответственность работники, непосредственно обслуживающие электроустановки?
12. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках напряжением до 1000В, находящихся под напряжением?
13. Как классифицируются помещения в отношении опасности поражения людей электрическим током?
14. Какой фактор является наиболее опасным для жизни и здоровья при поражении электрическим током?
15. Какое напряжение должно использоваться для питания переносных электроприемников переменного тока?
16. Чем должны отличаться светильники аварийного освещения от светильников рабочего освещения?
17. С какой нейтралью должны работать электрические сети напряжением 10 кВ?

18. Какие электроприемники относятся к электроприемникам второй категории?
19. Какие электроприемники относятся к электроприемникам первой категории?
20. Сколько источников питания необходимо для организации электроснабжения электроприемников второй категории?
21. Какие части электрооборудования подлежат заземлению?
22. К каким распределительным электрическим сетям могут присоединяться источники сварочного тока?
23. Как классифицируются электроинструмент и ручные электрические машины по способу защиты от поражения электрическим током?
24. Какие помещения относятся к помещениям с повышенной опасностью?
25. Какие помещения относятся к электропомещениям?
26. В течение какого срока проводится комплексное опробование работы линии электропередачи перед приемкой в эксплуатацию?
27. Можно ли принимать в эксплуатацию электроустановки с дефектами и недоделками?
28. Каким образом осуществляется подача напряжения на электроустановки, допущенные в установленном порядке в эксплуатацию?
29. В течение, какого срока проводится комплексное опробование основного и вспомогательного оборудования электроустановки перед приемкой в эксплуатацию?
30. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
31. Кому должен сообщать работник о замеченных им нарушениях, представляющих опасность для людей, если он не имеет права принять меры по их устранению?
32. Кто дает разрешение на снятие напряжения при несчастных случаях для освобождения пострадавшего от действия электрического тока?

Перечень вопросов для отдела главного энергетика

Наименование должности: **электромонтажник по обслуживанию
домовых систем
(тестирование)**

1. Что понимается под потребителями электрической энергии?
2. Как делятся электроустановки по условиям электробезопасности?
3. На какие электроустановки распространяются требования Правил устройства электроустановок?
4. Как называется линия, предназначенная для передачи электроэнергии от распределительного щита к распределительному пункту?
5. Как называется линия, обеспечивающая передачу электроэнергии нескольким распределительным пунктам, присоединенным к ней в разных точках?
6. Как называются трансформаторы, предназначенные для преобразования электрической энергии в электрических сетях и установках, предназначенных для приема и использования электроэнергии?
7. Как называется трансформатор, у которого первичной обмоткой является обмотка низшего напряжения?
8. Как называется трансформатор, у которого первичная обмотка является обмоткой высшего напряжения?
9. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением требований правил и норм электробезопасности в электроустановках?
10. Чем должны быть укомплектованы электроустановки?
11. За что несут персональную ответственность работники, непосредственно обслуживающие электроустановки?
12. Каким огнетушителем необходимо пользоваться при тушении пожара в действующих электроустановках напряжением до 1000В, находящихся под напряжением?
13. Как классифицируются помещения в отношении опасности поражения людей электрическим током?
14. Какой фактор является наиболее опасным для жизни и здоровья при поражении электрическим током?
15. Какое напряжение должно использоваться для питания переносных электроприемников переменного тока?
16. Чем должны отличаться светильники аварийного освещения от светильников рабочего освещения?

17. С какой нейтралью должны работать электрические сети напряжением 10 кВ?
18. Какие электроприемники относятся к электроприемникам второй категории?
19. Какие электроприемники относятся к электроприемникам первой категории?
20. Сколько источников питания необходимо для организации электроснабжения электроприемников второй категории?
21. Какие части электрооборудования подлежат заземлению?
22. К каким распределительным электрическим сетям могут присоединяться источники сварочного тока?
23. Как классифицируются электроинструмент и ручные электрические машины по способу защиты от поражения электрическим током?
24. Какие помещения относятся к помещениям с повышенной опасностью?
25. Какие помещения относятся к электропомещениям?
26. В течение какого срока проводится комплексное опробование работы линии электропередачи перед приемкой в эксплуатацию?
27. Можно ли принимать в эксплуатацию электроустановки с дефектами и недоделками?
28. Каким образом осуществляется подача напряжения на электроустановки, допущенные в установленном порядке в эксплуатацию?
29. В течение, какого срока проводится комплексное опробование основного и вспомогательного оборудования электроустановки перед приемкой в эксплуатацию?
30. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
31. Кому должен сообщать работник о замеченных им нарушениях, представляющих опасность для людей, если он не имеет права принять меры по их устранению?
32. Кто дает разрешение на снятие напряжения при несчастных случаях для освобождения пострадавшего от действия электрического тока?

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: **старшая горничная**
(тестирование)

1. Какие главные требования к униформе горничных?
2. Следует сообщить на ресепшен, если табличка «Прошу не беспокоить» висит более скольких часов?
3. До какого времени должна быть осуществлена текущая уборка?
4. Какие действия горничной на просьбу гостя предоставить ему доступ в номер её ключом?
5. Действия горничной в случае плохого самочувствия.
6. Действия горничной при обнаружении бесхозного предмета.
7. С помощью чего проводятся уборочные работы на высоте?
8. Какое необходимо применять слабощелочное универсальное моющее средство для всех поверхностей?
9. Какое необходимо применять моющее средство для ежедневной уборки в санузлах и во влажных помещениях?
10. Какое необходимо применять средство для ухода за поверхностью из стали?
11. Какое необходимо применять слабощелочное универсальное моющее средство для мытья ковровых покрытий?
12. Какое необходимо применять слабощелочное универсальное моющее средство для мытья пола?
13. Что такое текущая уборка?
14. Что делать если вещи гостя лежат на полу?
15. Можно ли работать пылесосом рядом с номером, на котором висит табличка «Прошу не беспокоить»?
16. Кому горничная может предоставить доступ в номер?
17. В каком номере текущая уборка проводится в первую очередь?
18. Как часто горничная должна проверять свободные номера и осуществлять в них сухую уборку?
19. Где горничная должна ежедневно проводить уборку?
20. В случае заселения номера вне листа уборки горничная должна незамедлительно кому доложить?
21. В случае обнаружения курения в номере, что должна сделать горничная?
22. Как часто горничная должна проводить генеральную уборку коридоров и бельевых?

23. Что входит в мини уборку?
24. Что такое сухая уборка?
25. Возможна ли уборка, если гость в номере?
26. При уборке номера горничная тщательно проверяет исправность всех предметов, входящих в его комплектацию. Если обнаружена неисправность, что она должна сделать?
27. Как часто должна проводиться генеральная уборка номера?
28. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: **директор многофункционального
студенческого комплекса «Горный»
(собеседование)**

1. Основные задачи деятельности МФК «Горный».
2. Должностные обязанности директора МФК «Горный».
3. Порядок бронирования, оплаты и поселения гостей в МФК «Горный».
4. Основные технические характеристики, конструктивные особенности, зданий, сооружений МФК «Горный».
5. Виды инструктажей, сроки их проведения.
6. Как часто происходит производственный контроль в МФК «Горный», какие основные показатели производственного контроля в МФК.
7. Какие виды программных комплексов установлены в МФК «Горный» и для чего служат.
8. По какому Федеральному закону производится закупка товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности МФК «Горный». Основные требования и ограничения.
9. На каком основании происходит трудоустройство новых сотрудников в МФК «Горный», необходимый перечень документов для трудоустройства.
10. Стандарты МФК «Горный», основные виды и характеристики.
11. Обязанности работодателя при несчастном случае.
12. Мероприятия, направленные на сохранность материальных ценностей.
13. Порядок ведения учета расходования материальных запасов, выделяемых для деятельности подразделения и составление установленной отчетности.
14. Способ организации контроля рационального расходования материальных запасов, выделяемых для деятельности подразделения.
15. На основании, каких документов осуществляется передача материальных ценностей между структурными подразделениями Университета.
16. Порядок взаимодействия с городскими службами при возникновении чрезвычайной ситуации.
17. Какую ответственность несет руководитель за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

18. Нормативные правовые акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования.
19. Виды инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Цель первичного инструктажа.
20. Что такое производственная санитария. Правила и нормативы производственной санитарии, в соответствии с которыми обеспечивается хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние зданий и помещений.
21. Какими средствами защиты работодатель обязан обеспечить сотрудников для выполнения своих должностных обязанностей.
22. В каких случаях работодатель имеет право отстранить сотрудника подразделения от работы.
23. Контроль за вывозом бытового мусора. Проведение мероприятий дератизации и дезинсекции.
24. В каком состоянии должны находиться двери эвакуационных выходов в период пребывания в зданиях людей.
25. Способ организации контроля за выполнением сотрудниками подразделения правил по электробезопасности.
26. Виды дисциплинарных взысканий и порядок привлечения работника к дисциплинарным взысканиям.
27. Какие категории работников проходят предварительные и периодические медицинские осмотры.
28. Информационная открытость образовательной организации.
29. Сохранение конфиденциальности служебной информации.
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения.

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: **ведущий инженер по организации
эксплуатации и ремонту зданий и сооружений**
(тестирование)

1. Что такое эксплуатация зданий и сооружений?
2. Какие существуют специализированные журналы по обслуживанию систем эксплуатации зданий и сооружений?
3. Какие осмотры зданий и сооружений проводятся службой эксплуатации?
4. Кто является заявителем, при техническом освидетельствовании и обследовании лифта?
5. Какую группу по электробезопасности должен иметь лифтер, допущенный к самостоятельной работе?
6. Какова периодичность технического освидетельствования лифтов?
7. В какие сроки должны быть устранены нарушения и неисправности, выявленные при проведении технического освидетельствования лифтов?
8. Кто обеспечивает организацию выполнения мероприятий по устранению нарушений и неисправностей, выявленных при проведении обследования лифта?
9. Оценка соответствия лифта в течение назначенного срока службы осуществляется в форме технического освидетельствования
10. Где не используют регулирующие краны?
11. Разводку холодной воды чем присоединяют к стояку холодной воды?
12. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
13. Какими первичными средствами пожаротушения допустимо осуществлять тушение возгорания электропроводки, находящейся под напряжением до 1000 В?
14. Что необходимо предпринять в первую очередь при обнаружении пожара или признаков возгорания?
15. Что не разрешается при работе с углекислотным огнетушителем?
16. При открытии двери в помещение вы обнаружили сильное задымление, ваши первичные действия.

17. В каком максимальном радиусе от места касания земли электрическим проводом можно попасть под «шаговое» напряжение?
18. На каких этажах устанавливают ревизии в стояках?
19. Целью испытания трубопроводов является проверка чего?
20. Обязан ли ведущий инженер соблюдать корпоративные требования по ношению форменной одежды?
21. Как испытываются внутренние системы канализации?
22. До какой температуры воды доводят в местных водяных системах отопления?
23. С какой периодичностью специалисты должны проходить обучение по охране труда?
24. В каком случае с работником должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?
25. В какой срок работнику следует, по правилам внутреннего трудового распорядка, предоставить листок временной нетрудоспособности, после его закрытия, в отдел кадров?
26. Виды дисциплинарных взысканий.
27. Какой локальный акт Университета содержит корпоративные ценности, нормы деловой этики и правила делового поведения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: дежурный
(тестирование)

1. Чем руководствуется дежурный в процессе своей деятельности?
2. Как необходимо вести себя с гражданами, и сотрудниками МФК «Горный» при выполнении обязанностей по несению службы?
3. Какой пропускной режим обязан осуществлять дежурный при несении службы?
4. Возможно ли допускать на территорию МФК «Горный» лиц без пропуска, если они очень спешат?
5. Кого дежурный обязан беспрепятственно пропускать по служебным удостоверениям на территорию МФК «Горный»?
6. Какие обязанности возложены на дежурного?
7. В каких местах разрешается курение на территории Университета?
8. При нарушении внутреннего распорядка на территории МФК «Горный» дежурный обязан ставить в известность -
9. Как оказать доврачебную помощь при обмороке?
10. Как дежурный обязан относиться к имуществу, материальным ценностям, зданиям и сооружениям Горного университета?
11. Что должен сделать дежурный при обнаружении попытки хищения или несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с территории МФК «Горный»?
12. Какие навыки должен иметь и какие действия по соблюдению пожарной безопасности должен выполнять дежурный постоянно?
13. Какими первичными средствами пожаротушения допустимо осуществлять тушение возгорания электропроводки, находящейся под напряжением до 1000 В?
14. Что необходимо предпринять в первую очередь при обнаружении пожара или признаков возгорания?
15. Что не разрешается при работе с углекислотным огнетушителем?
16. При открытии двери в помещение вы обнаружили сильное задымление, ваши первичные действия.
17. В каком максимальном радиусе от места касания земли электрическим проводом можно попасть под «шаговое» напряжение?
18. Какие действия должны предпринимать дежурные при обращениях граждан о нарушении общественного порядка?

19. Что должен дежурный при возникновении конфликтной ситуации?
20. Обязан ли дежурный соблюдать корпоративные требования по ношению форменной одежды?
21. Как должен нести службу на посту дежурный в сфере соблюдения служебной тайны и конфиденциальной информации?
22. Что имеет право требовать дежурный от сотрудников, учащихся и должностных лиц Университета и других граждан?
23. С какой периодичностью специалисты должны проходить обучение по охране труда?
24. В каком случае с работником должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?
25. В какой срок работнику следует, по правилам внутреннего трудового распорядка, предоставить листок временной нетрудоспособности, после его закрытия, в отдел кадров?
26. Виды дисциплинарных взысканий.
27. Какой локальный акт Университета содержит корпоративные ценности, нормы деловой этики и правила делового поведения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: **администратор**
(тестирование)

1. Какая категория звездности присвоена МФК «Горный»?
2. Какое количество номеров и мест для размещения гостей в жилом фонде МФК «Горный»?
3. Какая программа управления используется в МФК «Горный»?
4. В каких зонах МФК «Горный» есть Wi-Fi?
5. Стандартное время заезда и выезда гостей в МФК «Горный»:
6. Сколько номеров для маломобильной группы населения в МФК «Горный»?
7. Какая автоматизированная система электронной передачи данных о постановке гостей на миграционный учет и регистрационный учет используется в МФК «Горный»?
8. В течение какого времени администратор должен поставить иностранных граждан на миграционный учет?
9. До какого возраста дети, не занимающие отдельное спальное место, могут быть размещены в МФК «Горный» бесплатно?
10. По какому документу возможно заселение граждан РФ?
11. Возможно ли размещение в МФК «Горный» с домашними животными?
12. Каких категорий номеров нет в МФК «Горный»?
13. Каких услуг нет в МФК «Горный»?
14. Какие документы необходимо предоставить гостю об оплате услуг проживания и прочих?
15. При наличии оплат, какие финансовые документы заполняет администратор в конце смены?
16. При заселение в МФК «Горный» какой документ гость должен заполнить и подписать?
17. На сколько увеличивается стоимость проживания, если у гостя ранний заезд с 6:00 до 14:00?
18. Групповое бронирование начинается от скольких номеров?
19. Каким способом гости при заезде могут оплатить проживание в МФК «Горный»?
20. У граждан каких государств может отсутствовать миграционная карта при заезде?
21. Какой документ необходим при заселении ребенка до 14 лет?

22. Какие виды дополнительных услуг МФК «Горный» по просьбе гостя обеспечивает бесплатно?
23. Что входит в стоимость номера помимо самого проживания?
24. В случае неявки гостя в запланированную дату заезда в МФК «Горный», какие изменения необходимо внести в бронирование?
25. До которого часа осуществляется выездная уборка номера?
26. В какой категории номера предусмотрено 2 комнаты?
27. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.

**Перечень вопросов для многофункционального студенческого
комплекса «Горный»**

Наименование должности: **заместитель директора
многофункционального студенческого комплекса «Горный»
(собеседование)**

1. Основные задачи деятельности учебного и выставочного фонда МФК «Горный».
2. Какое оборудование установлено и используется в учебном и выставочном фонде МФК «Горный».
3. Как часто согласно регламентам производится осмотр оборудования в учебном и выставочном фонде МФК «Горный».
4. Основные технические характеристики, конструктивные особенности, зданий, сооружений МФК «Горный».
5. Какие виды программных комплексов установлены в МФК «Горный» и для чего служат.
6. Как часто происходит производственный контроль в МФК «Горный», какие основные показатели производственного контроля.
7. В каком состоянии должны находиться двери эвакуационных выходов в период пребывания в зданиях людей?
8. Лифты в МФК «Горный». Эксплуатационные характеристики, вместимость, грузоподъемность.
9. Как часто технические службы гостиницы должны совершать обходы учебного и выставочного фонда МФК «Горный» с целью определения механических дефектов (скрип дверей, неисправность сантехники и фурнитуры на окнах).
10. Обязанности работодателя при несчастном случае.
11. Мероприятия, направленные на сохранность материальных ценностей.
12. Способ организации контроля за выполнением сотрудниками подразделения правил по электробезопасности.
13. Основные требования правил противопожарной безопасности.
14. Очистка кровли от снега. Порядок ведения работ. Особенности взаимодействия с промышленными альпинистами.
15. Система вентиляции в учебном и выставочном фонде МФК «Горный». Размещение вентиляционных установок. Периодичность замены фильтров.
16. Порядок взаимодействия с городскими службами при возникновении чрезвычайной ситуации.

17. Какую ответственность несет руководитель за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности.
18. Организация санитарно-противоэпидемического режима во время проведения мероприятий.
19. Основные требования правил противопожарной безопасности.
20. Виды инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Цель первичного инструктажа.
21. Что такое производственная санитария. Правила и нормативы производственной санитарии, в соответствии с которыми обеспечивается хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние зданий и помещений.
22. Как часто нужно проводить обследование технического состояния зданий и сооружений.
23. В каких случаях работодатель имеет право отстранить сотрудника подразделения от работы.
24. Контроль вывоза бытового мусора, проведение мероприятий по дератизации и дезинсекции.
25. Ремонт оконных откосов. Проведение гидроизоляции. Замена уплотнителей на оконных блоках.
26. Порядок действий при обнаружении протечки в зоне санузла.
27. Виды дисциплинарных взысканий и порядок привлечения работника к дисциплинарным взысканиям.
28. Какие категории работников проходят предварительные и периодические медицинские осмотры.
29. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения.
30. Периодичность прохождения обучения по охране труда руководителей организации.

**Перечень вопросов для административно-хозяйственного отдела
административно-хозяйственного управления**

Наименование должности: **уборщик служебных помещений**
(тестирование)

1. Что должен делать уборщик после окончания рабочей смены?
2. Какими из перечисленных чистящих средств не пользуется уборщик помещений?
3. Периодичность уборки санитарных помещений?
4. Периодичность уборки убираемой площади?
5. Что должен делать уборщик до начала рабочего дня?
6. Какие меры предосторожности следует применять при применении хлоросодержащих средств («Жавель Син»)?
7. Первая помощь при попадании хлора на слизистую оболочку глаза?
8. Что уборщик помещений имеет право требовать от руководства?
9. Как правильно проводить уборку при большой запыленности помещения (после косметического ремонта)?
10. С какой периодичностью проводится инструктаж по охране труда для уборщика помещений?
11. Можно ли одной шваброй выполнять работы по уборке коридоров, лестниц и санитарных помещений?
12. Должен ли уборщик помещений знать устройство и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений?
13. Какое из перечисленных средств относится к хлоросодержащим средствам, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
14. Какую ответственность несёт уборщик помещений за неисполнение служебных обязанностей?
15. На какой срок выдаётся спецодежда уборщику помещений?
16. Что включает уборка производственных помещений ?
17. Каковы действия уборщика при получении производственной травмы?
18. В какую сторону должны открываться двери на путях эвакуации?
19. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
20. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
21. Какими чистящими средствами может пользоваться уборщик?

22. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений?
23. Что обязан сделать уборщик при поломке уборочного инвентаря или оборудования?
24. Где разрешено курение в Университете?
25. Какие средства защиты следует применять при уборке помещений уборщикам?
26. Какой вид материальной ответственности несёт уборщик помещений?
27. Каковы требования по электробезопасности во время работы уборщика?
28. Периодичность проведение дезинфекции санитарных помещений хлорсодержащими средствами?
29. Каковы действия уборщика помещений при обнаружении возгорания?
30. Что включает в себя уборка служебных помещений?

**Перечень вопросов для административно-хозяйственного отдела
административно-хозяйственного управления**

Наименование должности: **дворник**
(тестирование)

1. Какая периодичность уборки территории?
2. Что должен делать дворник до начала рабочего дня?
3. Должен ли дворник проходить медицинский осмотр?
4. Какие меры предосторожности следует применять при применении противогололедного реагента (ПГР)?
5. Действия дворника по окончании рабочей смены?
6. Обязан ли дворник осуществлять промывку и дезинфицирование урн?
7. Какие правила обязан знать дворник при исполнении работ по уборке территории?
8. Где разрешено курение в Университете?
9. Что обязан знать дворник по уборке территории?
10. Какая периодичность проведения инструктажа по охране труда?
11. Какая периодичность проведения инструктажа по электробезопасности?
12. Какая периодичность проведения инструктажа по мерам пожарной безопасности?
13. Какую ответственность несёт дворник за правонарушения?
14. На какой срок выдаётся дворнику спецодежда (рабочий костюм)?
15. В какой срок работник должен предоставить листок нетрудоспособности после его закрытия?
16. Что необходимо делать дворнику?
17. Какие из перечисленных пунктов входят в обязанности дворника?
18. Какие средства защиты следует применять при уборке территории?
19. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
20. Должен ли дворник соблюдать правила производственной санитарии?
21. Где должен храниться инвентарь для уборки территории?
22. Что необходимо сделать в случаях травмирования или недомогания?

23. Какие из перечисленных работ выполняет дворник по уборке территории в зимний период?
24. Что обязан сделать дворник, при неисправности уборочного инвентаря?
25. Какой вид материальной ответственности несёт дворник?
26. Какие общие для электроприборов правила ТБ при включении и выключении правильны?
27. Каковы действия дворника при обнаружении демонтированных ртутных ламп?
28. Каковы действия дворника при обнаружении возгорания?
29. Какое содействие в работе имеет право требовать дворник?
30. Что относится к средствам индивидуальной защиты?

**Перечень вопросов для общежития №1, общежития №2,
общежития №3, общежития №4, общежития №5**

Наименование должности: **уборщик служебных помещений**
(тестирование)

1. Что должен делать уборщик после окончания рабочей смены?
2. Какими из перечисленных чистящих средств не пользуется уборщик помещений?
3. Периодичность уборки санитарных помещений.
4. Периодичность уборки убираемой площади.
5. Что должен делать уборщик до начала рабочего дня?
6. Какие меры предосторожности следует применять при применении хлоросодержащих средств («Жавель Син»).
7. Первая помощь при попадании хлора на слизистую оболочку глаза?
8. Что уборщик помещений имеет право требовать от руководства?
9. Как правильно проводить уборку при большой запыленности помещения (после косметического ремонта)?
10. С какой периодичностью проводится инструктаж по охране труда для уборщика помещений?
11. Можно ли одной шваброй выполнять работы по уборке коридоров, лестниц и санитарных помещений?
12. Должен ли уборщик помещений знать устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений?
13. Какое из перечисленных средств относится к хлорсодержащим средствам, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
14. Какую ответственность несёт уборщик помещений за неисполнение служебных обязанностей.
15. На какой срок выдаётся спецодежда уборщику помещений?
16. Что включает уборка производственных помещений?
17. Каковы действия уборщика при получении производственной травмы?
18. В какую сторону должны открываться двери на путях эвакуации?
19. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
20. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
21. Какими средствами может пользоваться уборщик?

22. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений?
23. Что обязан сделать уборщик при поломке уборочного инвентаря или оборудования?
24. Где разрешено курение в Университете?
25. Какие средства защиты следует применять при уборке помещений уборщикам?
26. Какой вид материальной ответственности несёт уборщик помещений?
27. Каковы требования по электробезопасности во время работы уборщика?
28. Периодичность проведения дезинфекции санитарных помещений хлорсодержащими средствами?
29. Каковы действия уборщика помещений при обнаружении возгорания?
30. Что включает уборка служебных помещений?

Перечень вопросов для общежития №1, общежитие №2

Наименование должности: **комендант**
(тестирование)

1. Какие из указанных документов должен знать комендант?
2. Что должен знать комендант?
3. В какие сроки комендант проводит осмотр зданий и сооружений объекта?
4. Что входит в должностные обязанности коменданта?
5. Зачем комендант обязан контролировать и осуществлять надзор?
6. Что должен комендант при работе с подчиненными?
7. Действия коменданта при обнаружении возгорания на территории.
8. Что должен комендант при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
9. Что должен комендант делать на своем рабочем месте?
10. Как часто комендант проходит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте:
11. На что комендант имеет право?
12. Что обязан комендант?
13. Какую ответственность несет комендант за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
14. Какую ответственность несет комендант за причинение материального ущерба университету?
15. Обязан ли комендант контролировать ТБ и ППБ, на территории?
16. При совершении преступления на территории, действия коменданта.
17. Что обязан комендант при оказании первой медицинской помощи?
18. Находясь на амбулаторном или стационарном лечении, комендант должен, что?
19. Действия коменданта при эвакуации из горящего здания.
20. Порядок выдачи инвентаря, предметов хозяйственного обслуживания.
21. Какие правила обязан соблюдать комендант?
22. Какие учетные журналы должны вестись на объекте?
23. Порядок проведения уборки территории.
24. Какие документы должны храниться на объекте?

25. На какие категории работников распространяются Правила внутреннего распорядка Университета?
26. Что входит в обязанности коменданта?
27. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.

Перечень вопросов для общежития №1

Наименование должности: машинист по стирке и ремонту
спецодежды 2 разряда
(тестирование)

1. Каковы требования безопасности во время работы стиральной машины?
2. Каковы нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную?
3. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
4. Где нужно хранить спецодежду?
5. Какие средства индивидуальной защиты необходимо использовать при работе с моющими и отбеливающими растворами?
6. Когда проводится ремонт спецодежды?
7. Можно ли использовать на спецодежде вместо пуговиц булавки?
8. Что включает в себя правильное хранение моющих и отбеливающих средств?
9. Можно ли использовать для сильно загрязненных тканей отбеливатель «АСЕ»?
10. Какой верный способ оказания помощи пострадавшему при электротравме?
11. Первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге, (повреждение высокой температурой: жидкостью, огнем или паром)?
12. Можно ли допускать к работе работника без спецодежды?
13. Для чего нужен кондиционер для белья?
14. Как подготовить парогенератор к работе?
15. Что относится к требованиям безопасности по окончании работы со стиральной машиной?
16. При какой температуре стирают шерстяные вещи?
17. Дозировка приготовления раствора «Химитек полидез DRY» для удаления пятен?
18. Что нужно сделать при сильной вибрации сушильной машины?
19. Что нужно сделать с рабочей спецодеждой перед стиркой?
20. Какие моющие средства используют при уборке рабочих помещений?
21. Когда проходят повторный инструктаж по охране труда?
22. Требования к оборудованию после окончания работы.
23. Место для сбора грязной спецодежды.

24. Периодичность очистки воздушного фильтра на вытяжке.
25. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений прачечной?
26. Что необходимо сделать при неисправности машин и каландра гладильного?
27. Какую воду можно использовать в парогенераторе?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.

Перечень вопросов для общежития №10 (студия)

Наименование должности: **подсобный рабочий 2 разряда**
(тестирование)

1. Что такое производственная санитария?
2. Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
3. На что влияет правильная организация рабочего места подсобного рабочего?
4. для чего применяются смывные краны?
5. Что входит в понятие «водопровод»?
6. Для чего используются регулирующие краны?
7. Что необходимо использовать для того, чтобы провести вертикальную линию?
8. Для чего предназначены питьевые фонтанчики?
9. Каким способом закрепляют на стене высокорасполагаемые бачки?
10. Зачем на трубу, которая имеет утечку энергоносителя (трещина, свищ) накладывают бандаж с применением хомута и резиновой прокладки.
11. Что может быть причиной утечки воды через излив (при полностью закрытом кране)?
12. Что может быть причиной плохого прогрева отопительных приборов?
13. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
14. Разрешается ли производство монтажных и ремонтных работ вблизи токоведущих частей, находящихся под напряжением?
15. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места?
16. Чем определяется высота установки слесарных тисков на верстаке?
17. Можно ли примерять трубу для удлинения рычага тисков?
18. На какие виды делятся напильники?
19. Что применяют для соединения труб по прямой?
20. Что такое система отопления?
21. Что такое опорная стена?
22. Каким должно быть расстояние между осями стояков холодной и горячей воды?
23. Чем соединяются трубы стояка горячей воды?
24. Что является целью испытания трубопроводов?
25. Чем крепятся кронштейны к кирпичным стенам?

26. В каких случаях может происходить утечка воды через верх крана?
27. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
28. Какие слова Горного училища являются современным девизом Горного университета?
29. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
30. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

Перечень вопросов для общежития №10 (студия)

Наименование должности: **заведующий студенческим общежитием**
(собеседование)

1. Основные нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие работу студенческих общежитий.
2. Порядок предоставления мест в студенческих общежитиях.
3. Договор найма жилого помещения и порядок его заключения.
4. Порядок заселения и выселения в студенческих общежитиях.
5. Основные права и обязанности проживающих в студенческом общежитии.
6. Организация и контроль оплаты за проживание в студенческом общежитии.
7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности в общежитиях. Ознакомление проживающих с правилами проживания, внутреннего распорядка, противопожарной безопасности.
8. Организация выдачи материальных ценностей проживающим. Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за общежитием.
9. Участие в процессе, связанном с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд общежития.
10. Организация пропускного режима в общежитии и порядок посещения общежития родственниками и друзьями проживающих.
11. Виды ответственности проживающих за правонарушения в общежитии. Материальная ответственность проживающих за умышленную порчу имущества общежития.
12. Реализация комплекса мероприятий по улучшению санитарно-бытовых условий проживания в общежитии университета.
13. Инженерные системы здания и организация их эксплуатации в общежитии. Контроль за исправной работой инженерных систем.
14. Организация учета и оповещения военнообязанных в общежитии.
15. Защита персональных данных обучающихся в рамках Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Порядок предоставления информации о проживающих при запросах внешних служб и организаций.
16. Правила санитарной профилактики болезней, насекомых и грызунов в общежитиях и требования по содержанию помещений.

17. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований по эксплуатации общежитий. Контроль исполнения противопожарных и режимных мероприятий, санитарных норм, безопасности условий труда работниками и проживающими в общежитии.

18. Рассмотрение и разрешение индивидуальных споров проживающих.

19. Информационная открытость образовательной организации.

20. Требования к документационному обеспечению деятельности студенческого общежития.

21. Уровни профессионального образования в Российской Федерации.

22. Виды материальной ответственности.

23. Материальная ответственность работодателя.

24. Материальная ответственность работника.

25. Обязанности работодателя при несчастном случае.

26. Первая доврачебная помощь пострадавшим при несчастных случаях.

27. Виды инструктажей по охране труда. В каких случаях проводится внеплановый инструктаж.

28. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарного взыскания.

29. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска.

30. Поощрения за труд.

Приложение 3.140
к приказу от 31.10.2025 № 1411 адм
«Об аттестации работников»

Перечень вопросов для общежития №2

Наименование должности: **слесарь-сантехник 4 разряда**
(тестирование)

1. Что необходимо иметь для работы с монтажным пистолетом?
2. Кто отвечает за проверку и соблюдение норм безопасности в местах производства сантехнических работ?
3. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
4. Из скольких частей состоит слесарное зубило?
5. Для каких целей применяют клейцмейсели?
6. Для чего применяются смывные краны?
7. До какой температуры доводят воду в местных водяных системах отопления?
8. Для чего не используют регулирующие краны?
9. Разводку холодной воды как присоединяют к стояку холодной воды?
10. Чем соединяют чугунные канализационные трубы и фитинги?
11. Как испытывают внутренние системы канализации?
12. Для чего используются трапы?
13. Каким способом закрепляют на стене высокорасполагаемые бачки?
14. Количество секций разборных многосекционных радиаторов можно изменять, применяя что?
15. Как ремонтируют трубопровод, находящийся под давлением?
16. Что используют для ремонта проколов и незначительных пробоин в чугунной трубе?
17. Что может быть причиной утечки воды через излив при полностью закрытом кране?
18. Что не может быть причинами плохого прогрева отопительных приборов?
19. Что применяют для соединения труб по прямой линии?
20. Сколько должно быть расстояние между осями стояков холодной и горячей воды?
21. Чем присоединяют подводку горячей воды к стояку горячей воды?
22. Как устанавливают ревизии в стояках?

23. Целью испытания трубопроводов является проверка чего?
24. Какие элементы применяют для соединения между собой секций чугунных радиаторов?
25. Давление при испытании трубопроводах чем измеряются?
26. Трубы стояка холодной воды чем соединяют?
27. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
28. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании

Приложение 3.141
к приказу от 31.10.2025 № 1411 адм
«Об аттестации работников»

Перечень вопросов для общежития №2, общежития №4

Наименование должности: паспортист
(тестирование)

1. Что должен знать паспортист?
2. Что является основанием для постановки на регистрационный учет граждан в общежитии?
3. На какой период заключается договор найма жилого помещения в общежитии?
4. Что является основанием прекращения договора найма?
5. В течение какого срока проживающий в общежитии должен встать на регистрационный учет?
6. Обязан ли студент регистрироваться в общежитии?
7. Налагается ли штраф за нарушение сроков регистрационного учета?
8. При оформлении регистрации по месту пребывания в паспорт ставится печать или выдается специальный вкладыш?
9. В каком виде паспортист должен вести картотеку?
10. Где должна храниться картотека?
11. Какой режим должен соблюдать паспортист общежития?
12. Какова периодичность прохождения медицинского осмотра паспортистом общежития?
13. Как происходит постановка на регистрационный учет лиц не достигших возраста 18 лет (несовершеннолетних).
14. Кому предоставляется регистрация по месту пребывания в общежитии Университета?
15. Какова стоимость постановки на регистрационный учет для граждан РФ?
16. Какие правила обязан соблюдать паспортист?
17. Какие обязанности возлагаются на паспортиста?
18. Что необходимо сделать при оказании доврачебной помощи?
19. Какую ответственность несет паспортист за неисполнение служебных поручений вышестоящего руководства?
20. Какую ответственность несет паспортист за причинение материального ущерба Университету?
21. Что должен сделать паспортист при нахождении на амбулаторном или стационарном лечении?
22. Действия паспортиста при эвакуации из горящего здания.

23. Правомерен ли отказ в выдаче справок лицам, зарегистрированным в общежитии по месту пребывания?
24. Какие права имеет паспортист?
25. Что из перечисленного является должностными обязанностями паспортиста.
26. Кому непосредственно подчиняется паспортист общежития?
27. Обязан ли паспортист соблюдать корпоративные требования по ношению форменной одежды?
28. Обязан ли паспортист соблюдать конфиденциальность по отношению к корпоративным интересам и информации?
29. Что такое паспорт гражданина РФ?
30. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

Перечень вопросов для общежития №2

Наименование должности: заведующий складом
(тестирование)

1. Что должен знать заведующий складом в обязательном порядке?
2. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
3. Какую ответственность несет заведующий складом за причинение материального ущерба Университету?
4. Полная материальная ответственность.
5. Кому непосредственно подчиняется заведующий складом?
6. Ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
7. С какой максимальной скоростью разрешается перемещение груза с помощью тележки?
8. На каком синтетическом счете бюджетная организация ведет учет материальных запасов?
9. По каким документам заведующий складом ведет прием товаров от сторонней организации?
10. Что такое рабочее место?
11. Если при поставке товара по заключенному договору все в порядке, то заведующий складом что составляет?
12. Можно ли допускать работника без спецодежды на склад?
13. Если при поставке товара возникли расхождения, то заведующий складом обязан составить какой документ?
14. На кого возлагается ответственность за организацию погрузочно-разгрузочных работ?
15. Какие существуют виды инвентаризаций?
16. Причины возникновения недостач материальных ценностей.
17. Какие документы заведующий складом оформляет при отпуске материалов со склада?
18. Что составляется, в случае отказа виновного лица от дачи письменного объяснения по недостатке материальных ценностей?
19. Что проверяет заведующий складом, при осмотре поставленного товара по заключенному договору?
20. Из какой стоимости нужно исходить при определении размера ущерба от недостач или хищения материальных ценностей?

21. Какую высоту не должны превышать штабеля при ручной погрузке?
22. Что такое рабочее время?
23. Что оформляется до начала проведения инвентаризации?
24. На основании какого документа заведующий складом приходит в 1С БГУ материальные ценности?
25. Каким документом оформляют расхождение результатов инвентаризации материальных ценностей?
26. В каких случаях документы о приемке не подписываются?
27. Каким документом оформляют инвентаризацию основных средств?
28. В каких случаях проводится инвентаризация?
29. Чем измеряется остаток топлива в баках транспортных средств?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании.

Перечень вопросов для общежития №3

Наименование должности: лифтер
(тестирование)

1. Что такое производственная санитария?
2. Какую группу допуска по электробезопасности должны иметь лифтеры, допущенные к самостоятельной работе?
3. На что влияет правильная организация рабочего места лифтера?
4. Кем осуществляется ежедневный осмотр лифта?
5. Какие условия допуска к самостоятельной работе обслуживающего персонала лифтов?
6. На кого распространяется профессиональный стандарт «Лифтер-оператор по обслуживанию лифтов»?
7. С какой периодичностью проводится техническое освидетельствование лифтового оборудования?
8. Какой должна быть нормальная освещенность рабочего места в университете?
9. Нормативный срок эксплуатации лифтового оборудования.
10. Что входит в понятие «Ввод лифта в эксплуатацию»?
11. Что должно указываться на маркировке многослойного стекла, используемого для ограждения дверей лифта?
12. Каким из перечисленных типов тормоза должна быть оборудована лебедка подъемного механизма лифта?
13. Какие события не должны происходить при перегрузке лифта?
14. Разрешается ли производство монтажных и ремонтных работ вблизи токоведущих частей, находящихся под напряжением?
15. В какой аттестационной комиссии проводится периодическая проверка знаний лифтеров?
16. Кем осуществляется техническое обслуживание, ремонт, модернизация и диспетчерский контроль лифтов?
17. Когда лифты должны подвергаться периодическому техническому освидетельствованию?
18. С какой периодичностью проводится проверка знаний лифтеров?
19. Какие данные не включаются в паспорт лифта?
20. Какие из перечисленных сведений могут не указываться в кабине лифта?
21. Сколько раз в год проводится инструктаж по мерам пожарной безопасности?

22. Что не относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
23. Что входит в обязанность лифтера лифта с ручным управлением по окончании работы?
24. Как переносится рабочий инструмент к месту работы?
25. Сколько раз в год проводится инструктаж на рабочем месте?
26. Кому непосредственно подчиняется лифтер?
27. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
28. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?

Перечень вопросов для общежития №3

Наименование должности: инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.
(тестирование)

1. Что входит в должностные обязанности ведущего инженера по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений?
2. Понятие товарно-материальных ценностей.
3. Перед началом работы ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений обязан:
4. Что ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений обязан контролировать?
5. Основные конструктивные схемы зданий?
6. Какие виды ремонта бывают?
7. Какие опасные и вредные производственные факторы могут воздействовать в котельной?
8. Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений ежемесячно совместно с кем осуществляет ТО оборудования?
9. Как часто ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений обязан проходить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте?
10. Как часто ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений проходит инструктаж по мерам пожарной безопасности на рабочем месте?
11. Периодичность поверки контрольных приборов (манометров).
12. Какое оборудование входит в состав узла учета газа?
13. Какая периодичность поверки дифманометров ДСП?
14. Допустимо ли осуществлять ликвидацию очага возгорания электропроводки под напряжением с помощью порошкового огнетушителя?
15. В какие периоды проводится осмотр тепловых пунктов?
16. Кем выдается разрешение на включение и отключение тепловых пунктов и систем теплоснабжения?
17. Какой температуры должна быть вода при заполнении трубопроводов тепловых сетей?
18. Какую ответственность несет работник за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
19. Какую ответственность несет работник за причинение материального ущерба университету?

20. Что необходимо сделать при оказании первой медицинской?
21. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
22. Что не относится к средствам индивидуальной защиты?
23. Что должен работник при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
24. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
25. Какой вид инструктажа должен пройти работник при изменении технологического процесса?
26. Виды дисциплинарных взысканий.
27. Действия работника при эвакуации из горящего здания.
28. Какие правила обязан соблюдать работник?
29. Ценности и принципы деловой этики университета:
30. Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений должен знать:

Перечень вопросов для общежития №3

Наименование должности: уборщик мусоропроводов 2 разряда
(тестирование)

1. Что должен делать уборщик после окончания рабочей смены?
2. Какими из перечисленных чистящих средств не пользуется уборщик помещений?
3. Периодичность уборки санитарных помещений.
4. Периодичность уборки убираемой площади.
5. Что должен делать уборщик до начала рабочего дня?
6. Какие меры предосторожности следует применять при применении хлоросодержащих средств («Жавель Син»).
7. Первая помощь при попадании хлора на слизистую оболочку глаза?
8. Что уборщик помещений имеет право требовать от руководства?
9. Как правильно проводить уборку при большой запыленности помещения (после косметического ремонта)?
10. С какой периодичностью проводится инструктаж по охране труда для уборщика помещений?
11. Можно ли одной шваброй выполнять работы по уборке коридоров, лестниц и санитарных помещений?
12. Должен ли уборщик помещений знать устройство и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений?
13. Какое из перечисленных средств относится к хлорсодержащим средствам, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
14. Какую ответственность несёт уборщик помещений за неисполнение служебных обязанностей.
15. На какой срок выдаётся спецодежда уборщику помещений?
16. Что включает уборка производственных помещений?
17. Каковы действия уборщика при получении производственной травмы?
18. В какую сторону должны открываться двери на путях эвакуации?
19. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
20. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
21. Какими средствами может пользоваться уборщик?
22. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений?

23. Что обязан сделать уборщик при поломке уборочного инвентаря или оборудования?
24. Где разрешено курение в Университете?
25. Какие средства защиты следует применять при уборке помещений уборщикам?
26. Какой вид материальной ответственности несёт уборщик помещений?
27. Каковы требования по электробезопасности во время работы уборщика?
28. Периодичность проведения дезинфекции санитарных помещений хлорсодержащими средствами?
29. Каковы действия уборщика помещений при обнаружении возгорания?
30. Что включает уборка служебных помещений?

Перечень вопросов для общежития №4

Наименование должности: дворник
(тестирование)

1. Периодичность проведения инструктажа по охране труда.
2. Действия дворника по окончании рабочей смены.
3. В какой срок работник должен предоставить листок нетрудоспособности после его закрытия.
4. Необходимо ли при устройстве на работу дворником проходить медкомиссию.
5. Какие меры предосторожности следует применять при применении противогололедного реагента (ПГР).
6. Что должен делать дворник до начала рабочего дня.
7. Обязан ли дворник осуществлять промывку и дезинфицирование урн.
8. Что обязан знать дворник при исполнении работ по уборке территории дворник?
9. Разрешено ли курение в помещениях Университета?
10. Что обязан знать дворник при исполнении работ по уборке территории
11. Периодичность уборки территории.
12. Периодичность проведения инструктажа по электробезопасности.
13. Периодичность проведения инструктажа по мерам пожарной безопасности.
14. Какую ответственность несёт дворник за правонарушения?
15. На какой срок выдаётся дворнику спецодежда (рабочий костюм)?
16. Какие из перечисленных пунктов входят в обязанности дворника?
17. Какие из перечисленных пунктов входят в обязанности дворника?
18. Какие средства защиты следует применять при уборке территории.
19. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха.
20. Должен ли дворник соблюдать правила производственной санитарии:
21. Где должен храниться инвентарь для уборки территории?
22. Что необходимо сделать в случаях травмирования или недомогания?

23. Какие из перечисленных работ выполняет дворник по уборке территории в зимний период?
24. Что обязан дворник при неисправности уборочного инвентаря?
25. Какой вид материальной ответственности несёт дворник?
26. Какие общие для электроприборов правила ТБ при включении и выключении правильны?
27. Каковы действия дворника при обнаружении демонтированных ртутных ламп?
28. Какое содействие в работе имеет право требовать дворник?
29. Каковы действия дворника при обнаружении возгорания?
30. Какая первая помощь при обморожении (ноги или руки)?

Приложение 3.147
к приказу от 31.10.2025 № 1411 адм
«Об аттестации работников»

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **контролер-кассир 4 разряда**
(тестирование)

1. Что должен сделать контролер – кассир при спорных ситуациях с покупателями?
2. Какой документ составляют при передаче материальных ценностей?
3. Когда и как заполняется дневной заборный лист?
4. Какой документ является основанием для принятия готовой продукции и дальнейшей ее реализации?
5. Что является проверкой наличия материальных ценностей, наличных и безналичных средств?
6. Полученная продукция должна чему соответствовать?
7. По какому признаку необходимо выкладывать товар?
8. Что такое справка – отчет КМ-6?
9. Какой документ оформляется при возврате денежных сумм покупателям (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)?
10. Что такое документ КМ-4?
11. В какой графе заборного листа отображается нереализованная продукция?
12. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
13. Что необходимо сделать с пробитым чеком?
14. Что такое X-отчет?
15. Когда заполняется журнал кассира - операциониста?
16. За какое время должны быть реализованы холодные блюда и напитки в порционированном виде в охлаждаемом прилавке витрине?
17. Когда должен заполняться дневной заборный лист?
18. Какие средства контроля используют при порционировании блюд?
19. Как правильно пробивать кассовый чек?
20. Что входит в комплект рабочей одежды?
21. Что необходимо сделать с чеком, терминала электронной оплаты при проведении безналичного расчета?
22. Как часто проводится генеральная уборка и дезинфекция рабочих помещений?
23. Какая должна быть температура подачи первых блюд?

24. Какая должна быть температура подачи 2-х блюд?
25. Какая должна быть температура подачи напитков и холодных супов?
26. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
27. Что представляет собой Z-отчет?
28. Первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге, жидкостью, огнем или паром?
29. Что делать, если вы после закрытия смены и снятия z - отчета пробили чек?
30. Что такое срок годности товара?
31. Как называется итоговый отчет электронного терминала?
32. Какие моющие средства используют при уборке рабочего места?
33. Выкладку блюд необходимо осуществлять персоналом с использованием чего?
34. Что делать в случае травмы или недомогания?
35. Где размещают информацию о правилах оказания услуг и калорийности блюд?
36. При поражении человека электрическим током, какая оказывается первая помощь?
37. Что обязательно необходимо требовать от администратора при получении новой (незнакомой) работы?
38. Что определяет обязанности, права и ответственность контролера – кассира 4 разряда?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **повар**
(тестирование)

1. Какую первую доврачебную помощь оказывают при поверхностном термическом ожоге паром, огнем или жидкостью (покраснения, образование волдырей)?
2. Какой первичной этап обработки при получении травмы пореза не более 2 см. острым предметом (ножом, стеклом)?
3. Что должен делать работник для соблюдения мер безопасности и предотвращения занесения патогенных микробов при порезах и ранах, при разделке сырого мяса и рыбы?
4. Что необходимо делать при соприкосновении с горячими поверхностями кухонной посуды (ручки котлов противни и др.)?
5. Что обязан делать повар для предотвращения неблагоприятного влияния инфракрасного излучения на организм?
6. Что необходимо сделать в случае возгорания жира?
7. Какое должно быть максимальное заполнение котлов, при перемещении их с горячей пищей?
8. Что необходимо во время работы с ножом?
9. Как нужно укладывать готовые полуфабрикаты на разогретые сковороды?
10. Как называется изделие, которое подверглось первичной обработке, но нуждается в дальнейшей окончательной обработке, чтобы стать пригодным для употребления?
11. В течение какого времени должны быть реализованы холодные блюда и напитки порционированном виде в охлаждаемом прилавке витрине?
12. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
13. Какая должна быть температура подачи первых блюд?
14. Какая должна быть температура подачи 2-блюд?
15. Какая должна быть температура подачи напитков и холодных супов?
16. Какие основные признаки готовности рубленых изделий из мяса и птицы?
17. Какая должна быть температура горячих блюд при взвешивании?
18. Чем обрабатывать место хранения хлеба?
19. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
20. Что входит в комплект рабочей одежды?

21. Допустимо ли ношение ювелирных изделий и наручных часов на рабочем месте?
22. Можно ли хранить в производственных помещениях комнатные растения?
23. Как часто проводится генеральная уборка и дезинфекция производственных помещений?
24. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
25. Какие моющие средства используют при уборке рабочих поверхностей?
26. Какие условия хранения скоропортящихся продуктов?
27. При каких условиях хранят крупнокусковые полуфабрикаты из мяса?
28. Какой срок годности яиц для приготовления яичницы-глазуньи?
29. При каких условиях допускается хранение мясного фарша?
30. Какой водой промывают гарниры?
31. Как нужно обрабатывать свежие овощи и зелень для приготовления холодных закусок?
32. В каких условиях хранятся полуфабрикаты из очищенных корнеплодов?
33. Посуду из каких металлов можно использовать?
34. Как часто нужно менять рабочую одежду?
35. Как правильно приготовить раствор «Хлоромин - Б»?
36. Сколько времени можно хранить отварные овощи?
37. Почему овощи для салатов варят в кожуре?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **мойщик посуды 2 разряда**
(тестирование)

1. Что нужно для предотвращения на рабочем месте травм (кипятком, паром и горячей водой) ?
2. Какая первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге паром, огнем или жидкостью (покраснения, образование волдырей)?
3. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
4. Как часто проводится генеральная уборка и дезинфекция производственных помещений?
5. Что входит в комплект рабочей одежды?
6. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
7. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
8. Какая допустимая продолжительность хранения мусора в контейнерах?
9. Как правильно хранить чистые столовые приборы?
10. Какие моющие средства используют при уборке рабочих поверхностей?
11. Какую температуру воды необходимо поддерживать в посудомоечных машинах при рабочем режиме?
12. Разрешены ли к использованию мытья посуды губчатые материалы?
13. Какое правильное хранение чистой кухонной посуды?
14. Какие средства индивидуальной защиты необходимо использовать при работе с растворами щелочей и кислот?
15. Где хранятся чистые подносы для посетителей?
16. Что обязательно при посещении туалетной комнаты?
17. Где должна храниться верхняя одежда и личные вещи?
18. Какая температура воды должна быть при ополаскивании столовых приборов?
19. Как правильно приготовить раствор с дезинфицирующим эффектом «Химитек Универсал – ДЕЗ»?
20. Что необходимо сделать при обнаружении сколов и трещин на столовой посуде?
21. Допустимо ли использование посуды со сколами и трещинами?

22. Как часто моются кассеты для столовых приборов?
23. Как обрабатываются щетки и ветошь для мойки и зачистки посуды?
24. Где производится зачистка столовой посуды от остатков пищи?
25. Как часто нужно проходить аттестацию по санитарному минимуму?
26. Можно ли носить на рабочем месте ювелирные украшения, наручные часы?
27. Какой инвентарь используется для уборки рабочего помещения?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. Причины, по которым может возникнуть пожар в здании

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **шеф-повар**
(тестирование)

1. Вид меню, по которому блюда готовят «на заказ»?
2. Что такое бракераж?
3. Как проводится бракераж готовой продукции?
4. Как запрещается хранить продукты?
5. Что такое доготовочные цеха?
6. Что такое заготовочные цеха?
7. Какую первую доврачебную помощь оказывают при поверхностном термическом ожоге паром, огнем или жидкостью (покраснения, образование волдырей)?
8. Какой первичный этап обработки, при получении травмы пореза не более 2 см. острым предметом (ножом, стеклом)?
9. Что должен делать работник для соблюдения мер безопасности и предотвращения занесения патогенных микробов при порезах и ранах, при разделке сырого мяса и рыбы?
10. Что необходимо при соприкосновении с горячими поверхностями кухонной посуды (ручки котлов противни и др.)?
11. Что обязан повар для предотвращения неблагоприятного влияния инфракрасного излучения на организм?
12. Что необходимо сделать при возгорании жира?
13. Какое должно быть максимальное заполнение котлов, при перемещении их с горячей пищей?
14. Что необходимо во время работы с ножом?
15. Что такое Аппетайзеры?
16. Что означает термин «Шифонад»
17. На каком молоке варят суп «Том Ян»?
18. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
19. Какая температура должна быть при подаче первых блюд?
20. Какая температура должна быть при подаче 2-блюд?
21. Какая температура должна быть при подаче напитков и холодных супов?
22. Какие основные признаки готовности рубленых изделий из мяса и птицы?
23. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
24. Что входит в комплект рабочей одежды?

25. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
26. Какие условия хранения скоропортящихся продуктов?
27. При каких условиях хранят крупнокусковые полуфабрикаты из мяса?
28. Какой срок годности яиц для приготовления яичницы-глазуньи?
29. При каких условиях допускается хранение мясного фарша?
30. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **уборщик производственных помещений**
(тестирование)

1. Что должен делать уборщик после окончания рабочей смены?
2. Какими из перечисленных чистящих средств не пользуется уборщик помещений?
3. Периодичность уборки санитарных помещений?
4. Периодичность уборки убираемой площади?
5. Что должен делать уборщик до начала рабочего дня?
6. Какие меры предосторожности следует применять при применении хлорсодержащих средств («Жавель Син»)?
7. Первая помощь при попадании хлора на слизистую оболочку глаза?
8. Что уборщик помещений имеет право требовать от руководства?
9. Как правильно проводить уборку при большой запыленности помещения (после косметического ремонта)?
10. Периодичность проведения инструктажа по охране труда для уборщика помещений проводится.
11. Можно ли одной шваброй выполнять работы по уборке коридоров, лестниц и санитарных помещений?
12. Должен уборщик помещений знать устройство и правила эксплуатации обслуживающего оборудования и приспособлений
13. Какое из перечисленных средств относится к хлорсодержащим средствам, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?
14. Какую ответственность несёт уборщик помещений за неисполнение служебных обязанностей ?
15. На какой срок выдаётся спецодежда уборщику помещений?
16. Уборка производственных помещений включает:
17. Каковы действия уборщика при получении производственной травмы?
18. В какую сторону должны открываться двери на путях эвакуации?
19. В какой срок работник должен представить листок временной нетрудоспособности после его закрытия?
20. Каким внутренним документом установлено рабочее время и время отдыха?
21. Какими средствами может пользоваться уборщик?

22. Где должен храниться инвентарь для уборки помещений?
23. При поломке уборочного инвентаря или оборудования уборщик помещений обязан?
24. Где разрешено курение в Университете?
25. Какие средства защиты следует применять при уборке помещений уборщикам?
26. Какой вид материальной ответственности несёт уборщик помещений?
27. Каковы требования по электробезопасности во время работы уборщика?
28. Периодичность проведение дезинфекции санитарных помещений хлорсодержащими средствами.
29. Каковы действия уборщика помещений при обнаружении возгорания?
30. Что включает в себя уборка служебных помещений?
31. Какое из перечисленных чистящих средств содержит кислоту, при использовании которого требуется обязательное использование резиновых перчаток?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **буфетчик 3 разряда**
(тестирование)

1. Какие средства контроля используют при порционировании блюд?
2. Какой документ является основанием для принятия готовой продукции и дальнейшей ее реализации?
3. Что используют для раздачи и порционирования готовых блюд?
4. Чему должна соответствовать полученная готовая продукция?
5. Как часто нужно менять воду в мармитах?
6. По санитарным нормам и правилам, обязательной неотъемлемой частью спецодежды буфетчика является?
7. В течение какого времени должны быть реализованы холодные блюда и напитки в порционированном виде в охлаждаемом прилавке витрине?
8. Как часто проводится генеральная уборка и дезинфекция рабочего места?
9. Если продукты попали на пол, что нужно делать?
10. Срок хранения выпечных изделий с момента приготовления?
11. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
12. Температура подачи первых блюд должна быть?
13. Какая должна быть температура подачи 2-блюд?
14. Какая должна быть температура подачи напитков и холодных супов?
15. Какие основные признаки готовности рубленых изделий из мяса и птицы?
16. Первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге, жидкостью, огнем или паром.
17. Чем обрабатывать место хранения хлеба?
18. Когда должен заполняться дневной заборный лист?
19. Что входит в комплект рабочей одежды?
20. Какие профилактические меры применяются для профилактики появления на рабочем месте насекомых?
21. Что такое срок годности товара?
22. Какие моющие средства используют при уборке рабочего места?
23. Посуду, из каких металлов можно использовать?

24. Выкладку блюд необходимо осуществлять персоналом с использованием чего?
25. Что делать в случае травмы или недомогания?
26. Если Вы обнаружили посуду с трещиной или сколом, что необходимо сделать?
27. При поражении человека электрическим током, какая оказывается первая помощь?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **бармен**

(тестирование)

1. При спорных ситуациях с покупателями бармен должен?
2. Какой документ составляют при передачи материальных ценностей?
3. Как называется инструмент для формирования кофейной таблетки?
4. Как называется металлический молочник из нержавеющей стали для взбивания молока и приготовления кофейных напитков?
5. Как называется часть кофемолки, куда мы засыпаем кофе?
6. Как называется элемент кофемолки, с помощью которого мы меняем расстояние между жерновами, тем самым меняя помол, делая его крупнее или мельче?
7. Какая температура воды считается оптимальной для приготовления эспрессо?
8. Другое название паротвода?
9. Как называется часть кофе-машины, с помощью которой мы взбиваем молоко и готовим другие напитки?
10. Как называется емкость для отработанных кофейных таблеток?
11. Чем отличается капучино от латте ?
12. Какие бывают нок-боксы?
13. Какая температура должна быть у молока и сливок при приготовлении кофе?
14. Какие бывают кофемолки?
15. Молотый кофе теряет аромат?
16. Что влияет на высоту пенки влияет?
17. Как называется, когда в молоко добавляют пар?
18. Когда и как заполняется дневной заборный лист?
19. Какой документ является основанием для принятия готовой продукции и дальнейшей ее реализации?
20. Что является проверкой наличия материальных ценностей, наличных и безналичных средств, называется?
21. Полученная продукция чему должна соответствовать?
22. По какому признаку необходимо выкладывать товар?
23. Что такое справка – отчет КМ-6?
24. Какой документ оформляется при возврате денежных сумм покупателям (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)?

25. Что такое документ КМ-4?
26. В какой графе заборного листа отображается нереализованная продукция?
27. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
28. Что такое X-отчет?
29. Когда заполняется журнал кассира - операциониста?
30. Когда должен заполняться дневной заборный лист?
31. Что входит в комплект рабочей одежды?
32. Что необходимо сделать с чеком, терминала электронной оплаты при проведении безналичного расчета?
33. Как часто проводится генеральная уборка и дезинфекция рабочих помещений?
34. Что такое Z-отчет ?
35. Первая доврачебная помощь при поверхностном термическом ожоге, жидкостью, огнем или паром?
36. Что делать, если вы после закрытия смены и снятия z - отчета проббили чек?
37. Что такое срок годности товара?
38. Как называется итоговый отчет электронного терминала?
39. Какие моющие средства используют при уборке рабочего места?
40. Выкладку блюд необходимо осуществлять персоналом с использованием чего?
41. Что делать в случае травмы или недомогания?
42. При поражении человека электрическим током, какая оказывается первая помощь?
43. При получении новой (незнакомой) работы обязательно требовать от администрации?
44. Что определяет обязанности, права и ответственность бармена?

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **грузчик 2 разряда**
(тестирование)

1. Что входит в обязанности грузчика?
2. Что следует сделать при перемещении груза вниз по наклонной плоскости ?
3. Чем определяется высота складирования товаров или упаковочных материалов?
4. Как должны храниться коробка на складе с товаром?
5. При штабелировании груза в складских помещениях, расстояние между источником освещения и грузом должно быть не менее?
6. Что запрещается при размещении груза?
7. Как правильно размещается груз на платформе тележки?
8. Что нужно использовать для вскрытия тары и распаковки?
9. Что необходимо сделать перед началом работы с грузоподъемным оборудованием?
10. Что следует применять при массе одного места более 80 кг.?
11. Какая должна быть масса груза при перевозке его на тележках?
12. Какая должна быть максимальная скорость движения груженой и порожней тележки?
13. Что необходимо делать для избежания травмирования при выгрузке и погрузке?
14. Когда необходимо освобождать контейнеры для сбора пищевых отходов, мусора?
15. Что необходимо делать в случаях травмирования или недомогания?
16. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
17. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
18. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
19. Как часто нужно менять рабочую одежду?
20. Сколько должны быть отступы от приборов отопления при складировании товаров?
21. Где должна храниться верхняя одежда и личные вещи?
22. Где можно курить?
23. Где можно принимать пищу?
24. Что относится к первичным средствам пожаротушения?

25. Где должны быть установлены первичные средства тушения в складских помещениях?
26. Какие правила обязан соблюдать работник?
27. В каком случае работник имеет право получать доступ к своим персональным данным?
28. Что относится к средствам индивидуальной защиты?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании.

Перечень вопросов для комбината общественного питания

Наименование должности: **официант**
(тестирование)

1. Вид меню, по которому блюда готовят «на заказ»?
2. Что необходимо сделать перед подачей кофе?
3. Где находятся более высокие предметы на подносе?
4. Как можно брать приборы?
5. Как запрещается хранить продукты?
6. Что необходимо сделать, после того как приняли заказ?
7. Кому первому нужно подать меню?
8. Кто обслуживается первым?
9. Какую первую доврачебную помощь оказывают при поверхностном термическом ожоге паром, огнем или жидкостью (покраснения, образование волдырей)?
10. Какой первичной этап обработки при получении травмы пореза не более 2 см. острым предметом (ножом, стеклом)?
11. Что должен делать работник для соблюдения мер безопасности и предотвращения занесения патогенных микробов при порезах и ранах, при разделке сырого мяса и рыбы?
12. Что необходимо сделать при соприкосновении с горячими поверхностями кухонной посуды (ручки котлов противни и др.)?
13. Знак, когда нужно немедленно убрать тарелку?
14. Что такое Аппетайзеры?
15. Если гость чем-то не доволен и назревает конфликт, что должен сделать официант?
16. Что сделать, когда гость, расплачиваясь, положил деньги на стол и не сообщил, нужна ли ему сдача?
17. Является ли санитарно-защитная зона обязательной для пищевого предприятия?
18. Какая должна быть температура подачи первых блюд?
19. Для официанта на работе что превыше всего?
20. Какая должна быть температура подачи напитков и холодных супов?
21. Какую обувь нужно носить на рабочем месте?
22. Что входит в комплект рабочей одежды?
23. Как часто сотрудники пищевого производства должны проходить медицинский осмотр?
24. Когда заканчивается обслуживание гостей?

25. Как должна осуществляться встреча гостей?
26. Через сколько надо подойти к столику, после того как гости сели?
27. Когда нужно предлагать гостю блюда и напитки?
28. Если гости рассчитались, но ещё сидят за столиком, действия официанта?
29. Где кладётся столовая ложка при сервировке стола?
30. Что относится к средствам индивидуальной защиты?

Перечень вопросов для отдела мелкого и текущего ремонта

Наименование должности: **столяр строительный 3 разряда**
(тестирование)

1. Укажите виды строгания древесины.
2. Укажите оптимальный угол заточки ножа рубанка.
3. Что такое фугование зубьев пилы?
4. Укажите виды пиления древесины.
5. Чем отличается пила продольного пиления от пилы поперечного пиления?
6. Какой инструмент служит для проведения линий под углом 45° и 135°?
7. Какой инструмент имеет двухстороннюю заточку?
8. Из каких элементов состоит шиповое соединение?
9. Какие деревья относятся к твердым породам?
10. Как называется узкая сторона доски?
11. Как называется участок помещения с установленным на нём оборудованием?
12. Чем оснащается рабочее место ученика в столярной мастерской?
13. Какие требования надо выполнять, находясь на рабочем месте?
14. Какое оборудование имеется на рабочем месте в столярной мастерской?
15. Из какого материала изготавливают изделия в столярной мастерской?
16. Что получается из брёвен при продольной распиловке?
17. Какой бывает древесина по твёрдости?
18. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка все категории работников обязаны соблюдать:
19. Какие вы знаете хвойные породы деревьев?
20. Какова по твёрдости древесина хвойных пород?
21. На каком разрезе ствола дерева видны полностью годовичные кольца?
22. Как называется природный рисунок на обработанной поверхности древесины?
23. По каким признакам различают древесину?
24. Древесина, каких деревьев относится к твёрдым породам?
25. Древесина, каких деревьев относится к мягким породам?
26. Какие пороки древесины особенно распространены?

27. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
28. Как называются механические повреждения древесины при заготовке, транспортировке и обработке?
29. Как делятся пиломатериалы по форме и размерам?
30. Из каких основных частей состоит столярный верстак?
31. Из каких частей состоит крышка столярного верстака;
32. Для чего сделаны отверстия в крышке верстачной доски?
33. Шпунтубель предназначен для:
34. Угол заточки у стамески?
35. К абразивным инструментам относятся:
36. Какой вид огнетушителя применять для тушения оборудования, находящегося под напряжением до 1 кВ?
37. Какое напряжение считается безопасным?

Перечень вопросов для спортивного комплекса «Бассейн»

Наименование должности: дежурный
(тестирование)

1. Кому непосредственно подчиняется дежурный СКБ?
2. В какой срок работнику следует, по правилам внутреннего трудового распорядка, предоставить листок временной нетрудоспособности, после его закрытия, в отдел кадров?
3. В каком случае отсутствие на рабочее место без уважительной причины считается прогулом?
4. При посещении бассейна браслет выдается при наличии чего у обучающегося?
5. В чем должен быть посетитель при проходе на территорию СКБ?
6. Где ожидают преподавателя физической культуры, студенты пришедшие на учебные занятия?
7. Что отсутствует на территории СКБ?
8. Что обязан посетитель в случае утери или порчи электронного браслета?
9. В каких местах разрешается курение на территории университета?
10. При нарушениях внутреннего распорядка СКБ кого необходимо ставить в известность?
11. Для какой цели предназначен йод в аптечке?
12. Для чего предназначен раствор аммиака (нашатырный спирт) в аптечке?
13. Как оказать доврачебную помощь при обмороке?
14. Какие симптомы наблюдаются при сотрясении головного мозга?
15. Как оказать доврачебную помощь при ушибе?
16. Где проводится массаж сердца?
17. Какими первичными средствами пожаротушения допустимо осуществлять тушение возгорания электропроводки, находящейся под напряжением до 1000 В.
18. Что необходимо предпринять в первую очередь при обнаружении пожара или признаков возгорания?
19. Что не разрешается при работе с углекислотным огнетушителем?
20. При открытии двери в помещение вы обнаружили сильное задымление, ваши первичные действия.
21. Посетитель пришел без сменной обуви, ваши действия.

22. Может ли дежурный СКБ дополнять списки занимающихся в секциях.
23. При возникновении конфликтной ситуации что должен сделать дежурный?
24. Какая форменная одежда у дежурного?
25. Что должен сделать дежурный в конце рабочего дня?
26. Кто допускается на вечерние занятия?
27. Посетитель СКБ потерял сознание, ваши действия.
28. В чем должны быть студенты приходящие на учебные занятия?
29. В каком максимальном радиусе от места касания земли электрическим проводом можно попасть под «шаговое» напряжение.
30. Каким образом следует двигаться в зоне «шагового» напряжения.

Перечень вопросов для спортивного комплекса МФК «Горный»

Наименование должности: **администратор**
(тестирование)

1. Какие из указанных документов должен знать администратор?
2. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
3. Что должен администратор при работе?
4. При посещении СК МФК «Горный» браслет выдается при наличии у обучающегося?
5. Кого обязаны беспрепятственно пропускать по служебным удостоверениям на территорию СК МФК «Горный»?
6. Какие действия необходимы при пропуске на территорию и объекты, принадлежащие Университету работников правоохранительных органов России, МЧС?
7. Действия администратора при обнаружении возгорания на территории.
8. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на объекте?
9. Что должен сделать администратор при аварийной и чрезвычайной ситуации на объекте?
10. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?
11. Что должен соблюдать администратор на своем рабочем месте?
12. Какую ответственность несет администратор за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности?
13. Какую ответственность несет администратор за причинение материального ущерба университету?
14. Какие действия должны быть у администратора, при совершении преступления на территории комплекса?
15. При оказании первой медицинской помощи администратор обязан?
16. Действия администратора при эвакуации из горящего здания.
17. Какие правила обязан соблюдать администратор?
18. Какие документы должны храниться на объекте?
19. На какие категории работников распространяются Правила внутреннего распорядка Университета?
20. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?

21. Как необходимо вести себя с гражданами, учащимися и сотрудниками СК МФК «Горный» при выполнении должностных обязанностей?
22. Какими первичными средствами пожаротушения допустимо осуществлять тушение возгорания электропроводки, находящейся под напряжением до 1000 В?
23. Что не разрешается при работе с углекислотным огнетушителем?
24. При открытии двери в помещение вы обнаружили сильное задымление, ваши первичные действия.
25. Что должен сделать администратор при возникновении конфликтной ситуации?
26. Как должен нести службу на посту администратор, в сфере соблюдения служебной тайны и конфиденциальной информации?
27. С какой периодичностью специалисты должны проходить обучение по охране труда?
28. В каком случае с работником должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?
29. Виды дисциплинарных взысканий.
30. Как часто должна проводиться проверка огнетушителей на их пригодность?
31. На каком расстоянии от пола должны размещаться огнетушители при их установке на стенах?
32. Какой фактор является наиболее опасным для жизни и здоровья при поражении электрическим током?
33. Какую первую помощь необходимо оказать пострадавшему, получившему электрический ожог?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций 2 разряда**
(тестирование)

- 1 Какие виды проката применяются для изготовления арматуры железобетонных конструкций?
- 2 Каким способом заделывают раковины в железобетонных изделиях?
- 3 Для безопасного монтажа конструкций производится их обстройка подмостями, лестницами и стремянками. Назовите виды подмостей?
- 4 Какие способы строповки железобетонных изделий применяются при монтажных работах?
- 5 При монтаже колонн применяют следующие предварительные схемы их раскладки.
- 6 Какими видами приборов проверяют положение поперечных и продольных осей фундаментов в плане?
- 7 В том случае, когда колонны устанавливают в стаканы фундаментов, на них наносят риски контрольные на какой высоте над уровнем верха фундамента?
- 8 Какой высоты должны быть закрепительные клинья для стаканов фундамента, если длина колонны 12 метров?
- 9 На какой высоте от верха фундамента монтажник должен направлять колонну в стакан фундамента?
- 10 Марки цемента устанавливаются по показателям предела прочности при изгибе и сжатии образцов. Какое соотношение с песком и водоцементным раствором считается нормальным показателем?
- 11 Какой добавляемый материал повышает огнеупорность бетона до +1400 градусов?
- 12 В одноэтажных зданиях стыки замоноличивают бетоном. Для обеспечения большой плотности бетона в стыке практикуют подачу бетонной смеси в струе чего?
- 13 Металлические блоки ферм при монтаже поднимают на высоту, превышающую отметку опоры на сколько метров, медленно опускают на опоры и закрепляют болтами.
- 14 При какой длине пролетов фермы металлических конструкций возникает необходимость их усиления во время подъемов?

15 Строительная сталь делится на классы и имеет буквенные обозначения. Что означает буква «р» в марке проволоки Вр?

16 Верхолазными работами считаются задания, выполняемые на высоте более скольких метров от поверхности земли при монтаже конструкций?

17 Какие специальные требования предъявляются к монтажникам при выполнении верхолазных работ?

18 Перед подъемом на колонну наносят риски, необходимые для контроля ее положения в плане и по высоте. Где они могут находиться?

19 Каким инструментом проверяют положение установленных элементов конструкций по высоте?

20 Отклонения отметок верхних опорных поверхностей фундаментов от проектных допускаются в каких пределах?

21 Какие бывают монтажные соединения?

22 Как называется процесс определения превышения одной точки в пространстве над другой?

23 Планы на строительство сооружений составляют на основании съемок на местности. Какие есть виды съемок?

24 Какой прибор применяют для определения разности расположения двух точек в пределах 200мм?

25 Какие болты называются фрикционными болтами для монтажных соединений?

26 Как называется система, которая служит для контроля правильного взаимного расположения конструкций зданий в пространстве?

27 Требования каких документов необходимо учитывать при монтаже подстропильных и стропильных ферм?

28 Когда снимают стропы с установленной стеновой панели?

29 При монтаже смещение продольной оси подкрановой балки от разбивочной оси на опорной поверхности колонны допускается не более чем сколько?

30 При каких условиях не допускается работа монтажников на высоте и в открытых местах?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **слесарь строительный 2 разряда**
(тестирование)

1. Операция, от которой зависит качество будущего изделия и экономное расходование материала?
2. Изображение детали, выполненное с указанием ее размеров в масштабе?
3. Основная линия, предварительно размеченная на заготовке?
4. Единица измерения, применяемая при разметке деталей?
5. Разметочная линия на изделии из тонколистового металла?
6. Как называется остро заточенный стальной стержень, с помощью которой проводят разметку заготовок из тонколистового металла?
7. Что используют в качестве разметочного инструмента для проведения окружностей?
8. Образец, по которому размечают одинаковые по форме детали?
9. Как называется развернутый на плоскости контур листовой заготовки?
10. Инструмент, с помощью которого проводят при разметке перпендикулярные линии?
11. Какими ножницами выполняется резка листового металла по прямой линии и по кривой без резких поворотов?
12. На какие типы делятся слесарные молотки?
13. Кто допускается к работе в качестве слесарей?
14. Что накладывается на поврежденное место, при ушибах и растяжениях?
15. На какие виды делятся напильники?
16. Что представляют собой слесарные тиски?
17. К какому типу соединений относится резьбовое соединение?
18. Сколько примерно составляет точность, достигаемая при обычных методах разметки?
19. Какой металл относится к твёрдым?
20. Какой инструмент применяется для опиливания металла?
21. Какой инструмент применяется для получения круглых отверстий?
22. Через что передается вращательное движение заготовки на токарном станке?
23. Каким огнетушителем нельзя гасить пламя на электрооборудовании?

24. Каким инструментом вырубают отверстия в металле?
25. С помощью чего достигается прочная насадка молотка на рукоятку?
26. Какой металл относится к мягким?
27. Какая специальная одежда необходима при работе в мастерской?
28. Какой напильник используют для грубой обработки металла?
29. Какое приспособление применяется для зажимания детали при обработке?
30. Виды дисциплинарных взысканий.

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда**
(тестирование)

1. Что понимается под потребителями электрической энергии?
2. На какие электроустановки распространяются требования Правил устройства электроустановок?
3. Как делятся электроустановки по условиям электробезопасности?
4. На кого распространяются Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок?
5. На кого распространяется действие Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей?
6. Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил и норм при эксплуатации электроустановок?
7. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением требований правил и норм электробезопасности в электроустановках?
8. Чем должны быть укомплектованы электроустановки?
9. За что несут персональную ответственность работники, непосредственно обслуживающие электроустановки?
10. Что должен сделать работник, заметивший неисправности электроустановки или средств защиты?
11. Как классифицируются помещения в отношении опасности поражения людей электрическим током?
12. Какая электроустановка считается действующей?
13. Какое напряжение должно использоваться для питания переносных электроприемников переменного тока?
14. Чем должны отличаться светильники аварийного освещения от светильников рабочего освещения?
15. С какой нейтралью должны работать электрические сети напряжением 10 кВ?
16. Какие электроприемники относятся к электроприемникам второй категории?
17. Какие электроприемники относятся к электроприемникам первой категории?
18. Сколько источников питания необходимо для организации электроснабжения электроприемников второй категории?

19. Какое напряжение должно применяться для питания переносных (ручных) светильников, применяемых в помещениях с повышенной опасностью?
20. К каким распределительным электрическим сетям могут присоединяться источники сварочного тока?
21. Как классифицируются электроинструмент и ручные электрические машины по способу защиты от поражения электрическим током?
22. Какие помещения относятся к помещениям с повышенной опасностью?
23. Какие помещения относятся к электропомещениям?
24. Какие помещения называются сырыми?
25. Какие помещения относятся к влажным?
26. Какие помещения называются сухими?
27. В течение какого срока проводится комплексное опробование работы линии электропередачи перед приемкой в эксплуатацию?
28. Можно ли принимать в эксплуатацию электроустановки с дефектами и недоделками?
29. Каким образом осуществляется подача напряжения на электроустановки, допущенные в установленном порядке в эксплуатацию?
30. В течение, какого срока проводится комплексное опробование основного и вспомогательного оборудования электроустановки перед приемкой в эксплуатацию?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда**
(тестирование)

1. Что понимается под потребителями электрической энергии?
2. На какие электроустановки распространяются требования Правил устройства электроустановок?
3. Как делятся электроустановки по условиям электробезопасности?
4. На кого распространяются Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок?
5. На кого распространяется действие Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей?
6. Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил и норм при эксплуатации электроустановок?
7. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением требований правил и норм электробезопасности в электроустановках?
8. Чем должны быть укомплектованы электроустановки?
9. За что несут персональную ответственность работники, непосредственно обслуживающие электроустановки?
10. Что должен сделать работник, заметивший неисправности электроустановки или средств защиты?
11. Как классифицируются помещения в отношении опасности поражения людей электрическим током?
12. Какая электроустановка считается действующей?
13. Какое напряжение должно использоваться для питания переносных электроприемников переменного тока?
14. Чем должны отличаться светильники аварийного освещения от светильников рабочего освещения?
15. С какой нейтралью должны работать электрические сети напряжением 10 кВ?
16. Какие электроприемники относятся к электроприемникам второй категории?
17. Какие электроприемники относятся к электроприемникам первой категории?
18. Сколько источников питания необходимо для организации электроснабжения электроприемников второй категории?

19. Какое напряжение должно применяться для питания переносных (ручных) светильников, применяемых в помещениях с повышенной опасностью?
20. К каким распределительным электрическим сетям могут присоединяться источники сварочного тока?
21. Как классифицируются электроинструмент и ручные электрические машины по способу защиты от поражения электрическим током?
22. Какие помещения относятся к помещениям с повышенной опасностью?
23. Какие помещения относятся к электропомещениям?
24. Какие помещения называются сырыми?
25. Какие помещения относятся к влажным?
26. Какие помещения называются сухими?
27. В течение какого срока проводится комплексное опробование работы линии электропередачи перед приемкой в эксплуатацию?
28. Можно ли принимать в эксплуатацию электроустановки с дефектами и недоделками?
29. Каким образом осуществляется подача напряжения на электроустановки, допущенные в установленном порядке в эксплуатацию?
30. В течение, какого срока проводится комплексное опробование основного и вспомогательного оборудования электроустановки перед приемкой в эксплуатацию?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **производитель работ**
(тестирование)

1. Кем утверждается ПОС (Проект организации строительства)?
2. Кем утверждается проектная документация на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства?
3. Какие виды контроля существуют в строительстве?
4. Что обязаны соблюдать все категории работников, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка?
5. Исполнитель работ обеспечивает уборку стройплощадки и прилегающей к ней территории?
6. Что необходимо делать, при обнаружении не указанных предварительно подземных коммуникаций и сооружений?
7. Пространство, где возможно падение груза при установке и закреплении монтируемых конструкций?
8. В каком объеме должна осуществляться приемка скрываемых конструкций при бетонировании?
9. Кто должен создать геодезическую разбивочную основу для строительства
10. Высота свободного сбрасывания бетонной смеси в опалубку конструкций колонн.
11. Какая предельная высота навесных металлических лестниц без ограждения металлическими дугами с вертикальными связями?
12. Кто несет ответственность за безопасность действий на стройплощадке для окружающей среды и населения, безопасность труда в течение строительства в соответствии с законодательством при подрядном способе строительства ?
13. Какой кирпич применяется при кладке цоколя здания?
14. Какова глубина незаполненных раствором швов при кладке в пустошовку в стенах (мм)?
15. Какая допускается высота перегородок толщиной 12 см. из кирпича, свободно стоящих, незакрепленных?
16. Из какого типа кирпича следует выполнять кладку вентиляционных каналов до уровня чердачного перекрытия?
17. Из какого типа кирпича следует выполнять кладку вентиляционных каналов выше уровня чердачного перекрытия?
18. Какова толщина слоя раствора при укладке плит перекрытий (установка ригелей, ферм, балок, прогонов, плит покрытий и перекрытий)?

19. При какой температуре воздуха в зимнее время допускается выполнение кровельных и изоляционных работ?
20. Допускается ли перекрестная наклейка полотнищ кровли и изоляции и в каких случаях?
21. При какой температуре отделяемых поверхностей должны выполняться внутренние отделочные работы?
22. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?
23. Допустимые отклонения по горизонтали и от вертикали на всю высоту помещения при улучшенной штукатурке.
24. Допустимые отклонения по горизонтали и от вертикали на всю высоту помещения при простой штукатурке.
25. Допустимые отклонения керамического покрытия пола от плоскости поверхности (при проверке 2-х метровыми рейками).
26. Допустимые отклонения покрытия пола линолеумом от плоскости поверхности (при проверке 2-х метровыми рейками).
27. При какой минимальной температуре воздуха допускается укладывать асфальт весной и летом?
28. Какие требования предъявляются к болтам и гайкам, применяемым для монтажных соединений металлоконструкций?
29. Чему равна средняя толщина штукатурного намета при улучшенной штукатурке фасадов?
30. Чему равна средняя толщина штукатурного намета при высококачественной штукатурке?
31. На каком расстоянии от поверхности штукатурки стен следует устанавливать радиаторы всех типов?
32. Допускается ли правка деформированных стальных конструкций без их предварительного нагрева?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: каменщик 2 разряда
(тестирование)

1. Ценность свойства каменных материалов?
2. Степень индустриализации каменных работ можно повысить методом?
3. Отдельные камни в каменных конструкциях соединяются между собой?
4. Бутовая кладка выполняется из камней?
5. Тесовая кладка выполняется из камней?
6. Бутовая кладка выполняется из камней?
7. Что обязаны соблюдать все категории работников, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка?
8. Кладку из искусственных камней выполняют из сплошного и пустотелого кирпича получаемых как ?
9. Для чего применяют растворы каменной кладки?
10. Марка кирпича это?
11. Объемная масса тяжелых растворов?
12. В состав растворов входят?
13. Каменная кладка?
14. Перевязка швов каменной кладки выполняется для?
15. Стороны кирпича называют?
16. Крайние ряды кладки называют?
17. Армирование каменной кладки выполняется не более чем через?
18. Максимальная высота яруса кладки?
19. С помощью чего выполняют каменную кладку?
20. Назовите размеры обыкновенного кирпича.
21. Общая ширина рабочего места каменщика равна?
22. При армированной кладке в прямоугольных сетках применяется арматура диаметром не более скольких?
23. Как называют кирпичи и камни, уложенные между наружной и внутренней верстами?
24. Как называется крученный шнур толщиной 3 мм, который натягивают при кладке верст между порядовками и маяками?
25. Что служит на стене, для подачи и расстилания раствора?
26. Кирпич выпускают в основном двух видов: одинарный размером 250 x 120 x 65 мм и с каким утолщенным размером?

27. Углубление в кладке стены, кратное половине кирпича (камня) - носит какое название?
28. Ширину кладки стен, называемую обычно толщиной, делают кратной половине кирпича или камня: в полтора кирпича - ?
29. Кладку выполняют, как правило, горизонтальными рядами, укладывая камни плашмя, т.е. как?
30. Как называется приспособление для пробивки круглых отверстий диаметром до 50 мм ?
31. Как называют кладку, расположенную между двумя соседними проемами?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: слесарь-ремонтник 2 разряда
(тестирование)

1. Ответственная операция, от которой зависит качество будущего изделия и экономное расходование материала?
2. Каким инструментом вырубает отверстия в металле?
3. Прочная насадка молотка на рукоятку достигается с помощью чего?
4. Какой металл относится к мягким?
5. На какие виды делятся напильники?
6. Что представляют собой слесарные тиски?
7. Какой металл относится к твёрдым?
8. Какой инструмент применяется для опилования металла?
9. Изображение детали, выполненное с указанием ее размеров в масштабе?
10. Основная линия, предварительно размеченная на заготовке?
11. Единица измерения, применяемая при разметке деталей?
12. Разметочная линия на изделии из тонколистового металла?
13. Как называется остро заточенный стальной стрел, необходимый для разметки заготовок из тонколистового металла?
14. Что используют в качестве разметочного инструмента для проведения окружностей?
15. Образец, по которому размечают одинаковые по форме детали?
16. Как называется развернутый на плоскости контур листовой заготовки?
17. Инструмент, с помощью которого проводят при разметке перпендикулярные линии?
18. Какими ножницами выполняется резка листового металла по прямой линии и по кривой без резких поворотов?
19. На какие типы делятся слесарные молотки?
20. Кто допускается к работе в качестве слесарей?
21. Что накладывается на поврежденное место при ушибах и растяжениях?
22. К какому типу соединений относится резьбовое соединение?
23. Сколько примерно составляет точность, достигаемая при обычных методах разметки?
24. Какой инструмент применяется для получения круглых отверстий?

25. Через что передается вращательное движение заготовки на токарном станке?
26. Под огнеопасными легковоспламеняющимися и горючими веществами понимаются?
27. Каким огнетушителем нельзя гасить пламя на электрооборудовании?
28. Какой напильник используют для грубой обработки металла?
29. Какое приспособление применяется для зажимания детали при обработке?
30. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: плотник 4 разряда
(тестирование)

1. Укажите виды строгания древесины.
2. Укажите оптимальный угол заточки ножа рубанка.
3. Что такое фугование зубьев пилы?
4. Укажите виды пиления древесины.
5. Чем отличается пила продольного пиления от пилы поперечного пиления?
6. Какой инструмент служит для проведения линий под углом 45° и 135°?
7. Какой инструмент имеет двухстороннюю заточку?
8. Из каких элементов состоит шиповое соединение?
9. Какие деревья относятся к твердым породам?
10. Как называется узкая сторона доски?
11. Как называется участок помещения с установленным на нём оборудованием?
12. Чем оснащается рабочее место ученика в столярной мастерской?
13. Какие требования надо выполнять, находясь на рабочем месте?
14. Какое оборудование имеется на рабочем месте в столярной мастерской?
15. Из какого материала изготавливают изделия в столярной мастерской?
16. Что получается из брёвен при продольной распиловке?
17. Какой бывает древесина по твёрдости?
18. Какие вы знаете хвойные породы деревьев?
19. Какова по твёрдости древесина хвойных пород?
20. На каком разрезе ствола дерева видны полностью годовичные кольца?
21. Как называется природный рисунок на обработанной поверхности древесины?
22. По каким признакам различают древесину?
23. Древесина, каких деревьев относится к твёрдым породам?
24. Древесина, каких деревьев относится к мягким породам?
25. Какие пороки древесины особенно распространены?
26. Как называются механические повреждения древесины при заготовке, транспортировке и обработке?
27. Как делятся пиломатериалы по форме и размерам?

28. Из каких основных частей состоит столярный верстак?
29. Из каких частей состоит крышка столярного верстака;
30. Для чего сделаны отверстия в крышке верстачной доски?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: плотник 5 разряда
(тестирование)

1. Укажите виды строгания древесины.
2. Укажите оптимальный угол заточки ножа рубанка.
3. Что такое фугование зубьев пилы?
4. Укажите виды пиления древесины.
5. Чем отличается пила продольного пиления от пилы поперечного пиления?
6. Какой инструмент служит для проведения линий под углом 45° и 135°?
7. Какой инструмент имеет двухстороннюю заточку?
8. Из каких элементов состоит шиповое соединение?
9. Какие деревья относятся к твердым породам?
10. Как называется узкая сторона доски?
11. Как называется участок помещения с установленным на нём оборудованием?
12. Чем оснащается рабочее место ученика в столярной мастерской?
13. Какие требования надо выполнять, находясь на рабочем месте?
14. Какое оборудование имеется на рабочем месте в столярной мастерской?
15. Из какого материала изготавливают изделия в столярной мастерской?
16. Что получается из брёвен при продольной распиловке?
17. Какой бывает древесина по твёрдости?
18. Какие вы знаете хвойные породы деревьев?
19. Какова по твёрдости древесина хвойных пород?
20. На каком разрезе ствола дерева видны полностью годовичные кольца?
21. Как называется природный рисунок на обработанной поверхности древесины?
22. По каким признакам различают древесину?
23. Древесина, каких деревьев относится к твёрдым породам?
24. Древесина, каких деревьев относится к мягким породам?
25. Какие пороки древесины особенно распространены?
26. Как называются механические повреждения древесины при заготовке, транспортировке и обработке?
27. Как делятся пиломатериалы по форме и размерам?

28. Из каких основных частей состоит столярный верстак?
29. Из каких частей состоит крышка столярного верстака;
30. Для чего сделаны отверстия в крышке верстачной доски?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда**
(тестирование)

1. Что понимается под потребителями электрической энергии?
2. На какие электроустановки распространяются требования Правил устройства электроустановок?
3. Как делятся электроустановки по условиям электробезопасности?
4. На кого распространяются Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок?
5. На кого распространяется действие Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей?
6. Какая ответственность предусмотрена за нарушение правил и норм при эксплуатации электроустановок?
7. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением требований правил и норм электробезопасности в электроустановках?
8. Чем должны быть укомплектованы электроустановки?
9. За что несут персональную ответственность работники, непосредственно обслуживающие электроустановки?
10. Что должен сделать работник, заметивший неисправности электроустановки или средств защиты?
11. Как классифицируются помещения в отношении опасности поражения людей электрическим током?
12. Какая электроустановка считается действующей?
13. Какое напряжение должно использоваться для питания переносных электроприемников переменного тока?
14. Чем должны отличаться светильники аварийного освещения от светильников рабочего освещения?
15. С какой нейтралью должны работать электрические сети напряжением 10 кВ?
16. Какие электроприемники относятся к электроприемникам второй категории?
17. Какие электроприемники относятся к электроприемникам первой категории?
18. Сколько источников питания необходимо для организации электроснабжения электроприемников второй категории?

19. Какое напряжение должно применяться для питания переносных (ручных) светильников, применяемых в помещениях с повышенной опасностью?
20. К каким распределительным электрическим сетям могут присоединяться источники сварочного тока?
21. Как классифицируются электроинструмент и ручные электрические машины по способу защиты от поражения электрическим током?
22. Какие помещения относятся к помещениям с повышенной опасностью?
23. Какие помещения относятся к электропомещениям?
24. Какие помещения называются сырыми?
25. Какие помещения относятся к влажным?
26. Какие помещения называются сухими?
27. В течение какого срока проводится комплексное опробование работы линии электропередачи перед приемкой в эксплуатацию?
28. Можно ли принимать в эксплуатацию электроустановки с дефектами и недоделками?
29. Каким образом осуществляется подача напряжения на электроустановки, допущенные в установленном порядке в эксплуатацию?
30. В течение, какого срока проводится комплексное опробование основного и вспомогательного оборудования электроустановки перед приемкой в эксплуатацию?

Перечень вопросов для ремонтно-строительного управления

Наименование должности: электрогазосварщик 4 разряда
(тестирование)

1. Чем измеряется мощность сварочного пламени при газовой сварке?
2. Что используется для стальных и водопроводных труб, находящихся под высоким давлением?
3. Из чего состоит простейший комплект оборудования для газовой резки?
4. Дуговая ручная сварка (ДРС) - это вид сваривания, в котором что применяется?
5. Что является главным элементом газовой горелки?
6. Как называется сварка - плавлением, при которой нагрев производит электрическая дуга?
7. Какие признаки наиболее правильно отражают сущность ручной электродуговой сварки штучными электродами (РДС)?
8. К какой группе сталей относятся сварочные проволоки марок Св-08А, Св-08АА, Св-08ГА, Св-10ГА?
9. Укажите, какое влияние оказывает увеличение тока при ручной дуговой сварке на геометрические размеры шва?
10. Какое определение сварочной дуги наиболее правильное?
11. Какими параметрами режима определяется мощность сварочной дуги?
12. Какая должна быть спецодежда сварщика?
13. Какие дополнительные инструменты использует сварщик для чистки швов и удаления шлака?
14. Под каким углом, при сварке нижних стыковых швов электрод располагают к заготовке, для обеспечения равномерного покрытия жидкого металла расплавленным шлаком?
15. Что должно быть с корпусом сварочного агрегата или трансформатора?
16. Какой должна быть величина тока при дуговой сварке в потолочном положении по сравнению с величиной тока при сварке в нижнем положении?
17. Основные причины возникновения дефектов сварных швов?
18. Что входит в подготовительный процесс перед соединением металлических заготовок?
19. Причины образования наплывов.

20. Как называются, сквозные отверстия в шве, образованные в результате вытекания части металла?
21. Укажите назначение электродного покрытия?
22. Что понимают под магнитным дутьем дуги?
23. Укажите наиболее правильное определение понятия свариваемости?
24. Как обозначается сварное соединение на чертеже?
25. Какие требования предъявляются к сварочным материалам при входном контроле?
26. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации?
27. Виды дисциплинарных взысканий.
28. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
29. Какие слова из устава Горного училища являются современным девизом Горного университета?
30. По проекту какого архитектора построено историческое здание Горного университета?

Перечень вопросов для управления режима

Наименование должности: **контролер автоматизированной
контрольно-пропускной службы 2 разряда, инспектор-контролер,
инструктор по организации службы режима
(тестирование)**

1. Чем руководствуется контролер АКПС в своей работе?
2. Кому непосредственно (оперативно) подчиняется контролер АКПС?
3. Что обязан иметь при себе на посту контролер при несении службы?
4. Какой пропускной режим обязан осуществлять контролер АКПС при несении службы?
5. Возможно ли допускать на территорию Университета лиц без пропуска, если они очень спешат?
6. Кого контролер АКПС обязан пропускать на территорию и объекты Университета беспрепятственно?
7. Какие действия обязан проделать контролер АКПС при пропуске на территорию и объекты, принадлежащие Университету работников правоохранительных органов России, МЧС?
8. Что должен сделать контролер АКПС при обнаружении попытки хищения или несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с территории Горного университета или его объектов?
9. Какие и чьи распоряжения и замечания обязан передавать по смене контролер АКПС?
10. Как и когда контролер АКПС обязан вести служебную документацию?
11. Как контролер АКПС обязан относиться к имуществу, материальным ценностям, зданиям и сооружениям Горного университета.
12. Какие навыки пользования техническими средствами охраны обязан иметь контролер АКПС?
13. Какие навыки должен иметь и какие действия по соблюдению пожарной безопасности должен выполнять контролер постоянно?
14. Какие действия должен выполнить контролер в случае срабатывания пожарной сигнализации?
15. Что должен сделать контролер АКПС при обнаружении очага пожара в здании на территории университета или его объектов?
16. С кем должны взаимодействовать и кому оказывать помощь контролеры АКПС при несении службы?

17. Как должен нести службу на посту контролер АКПС в сфере соблюдения служебной тайны и конфиденциальной информации?
18. Какие действия должны предпринимать контролеры АКПС при обращениях граждан о нарушении общественного порядка?
19. Какие действия необходимо предпринимать при заступлении на пост для несения службы?
20. Должен ли контролер АКПС поддерживать чистоту и порядок во время несения службы и где?
21. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в какой срок должен контролер сдавать листок нетрудоспособности, после выхода на работу.
22. Что имеет право и обязан проверять контролер, когда и при каких обстоятельствах?
23. Что имеет право требовать контролер АКПС от сотрудников, учащихся и должностных лиц Университета и других граждан?
24. Что обязан предпринимать контролер АКПС при выявлении нарушений, создающих на объектах Университета угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищениям имущества?
25. В какой срок работник обязуется возвращать материальные ценности после окончания выполненных работ
26. Как работник обязан относиться к имуществу работодателя, переданный работнику для осуществления возложенных на него функций.
27. Что обязан делать контролер АКПС в случае, если ему стали известны какие-либо обстоятельства, угрожающие обеспечению сохранности вверенного ему имущества.
28. В каких случаях контролер АКПС не несет материальной ответственности?
29. Как определяется размер ущерба, причиненного работником работодателю?
30. Что не должны делать работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации?

**Перечень вопросов для представительства Горного университета в
г.Шахты**

Наименование должности: **директор представительства
(собеседование)**

1. Основные нормативные документы в области образования.
2. Уровни образования, принятые в Российской Федерации.
3. Органы государственного надзора, контроля и нормативно-правового регулирования в области образования в Российской Федерации.
4. Формы проведения государственной итоговой аттестации.
5. Основные формы и методы профориентационной работы.
6. Формы отчетности представительства Горного университета.
7. Права и обязанности работника.
8. Права и обязанности работодателя.
9. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника.
10. Материальная ответственность работника.
11. Материальная ответственность работодателя перед работником.
12. Кодекс морально-этических норм и правил социального поведения.
13. Позиции университета в международных и российских рейтингах.
14. Содержание договора о сотрудничестве с университетом в области профориентации.
15. Основные партнеры представительства Горного университета в области профориентации.
16. Основные целевые группы в работе представительства Горного университета.
17. Основная цель работы представительства Горного университета.
18. Функции представительства Горного университета.
19. Приём на целевое обучение.
20. Олимпиады школьников и конференции, как инструмент профориентации.
21. Олимпиада школьников «Гранит науки».
22. Конкурс «Лидер школы».
23. Организация представительством Горного университета учебно-производственных практик.
24. Пилотный проект по совершенствованию системы высшего образования.

25. Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

26. Документы, необходимые для поступления в Санкт-Петербургский горный университет, и способы их подачи.

27. Количество мест для приёма на обучение в Санкт-Петербургский горный университет в 2025 году.

28. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих.

29. Минимальные баллы успешного прохождения вступительных испытаний, необходимые для подачи документов о приеме в Санкт-Петербургский горный университет.

30. Формы проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.

**Перечень вопросов для представительства Горного университета в
г.Шахты**

Наименование должности: **ведущий инженер**
(тестирование)

1. Какие нормативные документы регулируют только прием на обучение?
2. Какие уровни высшего образования реализуются в Горном университете?
3. Наличие какого уровня образования не дает права поступления на обучение в образовательные организации на программы высшего образования?
4. Какие уровни общего образования имеются в Российской Федерации?
5. Какие уровни профессионального образования имеются в Российской Федерации?
6. За какие индивидуальные достижения начисляются дополнительные баллы при поступлении в Горный университет?
7. Какой срок обучения в Университете по программам высшего инженерного образования?
8. Сколько укрупненных направлений специальностей базового высшего образования можно было указать в заявлении при поступлении в Университет в 2025 году?
9. Какой возраст является предельным для получения высшего образования?
10. Сколько олимпиад школьников из перечня Минобрнауки РФ на 2024-2025 гг. проводилось на базе Горного университета?
11. Какие комиссии создаются для реализации приема на обучение в Горном университете?(необходимо выбрать неверный вариант)
12. Особенности приема иностранных граждан. Кто не может поступать в рамках общего конкурса на бюджет?
13. Какие минимальные баллы успешного прохождения вступительных испытаний, необходимые для подачи документов о приеме в Горный университет, были установлены в 2025 году? (необходимо выбрать неверный вариант)
14. Какие формы вступительных испытаний, проводимых самостоятельно, существуют в Горном университете?

15. Сколько мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр (бюджетные места) было выделено в 2025 году для базового высшего образования в Горном университете?
16. Какие документы необходимы для поступления в Горный университет? (необходимо выбрать неверный вариант)
17. Сколько высших учебных заведений России участвуют в пилотном проекте, направленном на изменение уровней профессионального образования?
18. С какой периодичностью обновляется перечень олимпиад школьников, дающих особые права и преимущества при поступлении?
19. Какие права и преимущества, не зависят от уровня олимпиад школьников?
20. Кто из перечисленных категорий граждан имеет право сдавать вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно?
21. Как можно получить второе высшее образование одного уровня?
22. Какие условия и основания поступления верные? На что осуществляется прием во всех вузах?
23. Сколько % составляет особая квота, выделяемая в рамках контрольных цифр приема?
24. Какие формы проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) существуют?
25. Сколько вузов абитуриент имеет право выбрать для подачи документов?
26. Какое основание и условие перевода между образовательными организациями не обязательно к выполнению?
27. В каком году основан Санкт-Петербургский горный университет?
28. Кто из архитекторов разработал проект постройки исторического здания Горного университета?
29. Какова основная цель работы представительства Горного университета?
30. Каковы основные целевые группы в работе представительства Горного университета?

Перечень вопросов для учебно-научной базы в Республике Крым

Наименование должности: инженер I категории
(тестирование)

1. Что входит в должностные обязанности инженера I категории УНБ в Республике Крым.
2. Из какого материала должна быть изготовлена запорная арматура, применяемая в качестве отключающей на вводе тепловых сетей в тепловой пункт?
3. Какие требования предъявляются к трубопроводам системы отопления, проложенным в подвалах и других неотапливаемых помещениях.
4. В каком случае допускается эксплуатация электронагревательных приборов при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией?
5. На что влияет правильная организация рабочего места?
6. Что относится к индивидуальным средствам защиты органов дыхания от воздействия опасных и вредных факторов?
7. Какие из перечисленных выходов в соответствии с нормативными требованиями могут являться эвакуационными?
8. Сколько эвакуационных выходов должны иметь помещения, предназначенные для одновременного пребывания 50 и более человек?
9. Какие сведения необходимо сообщить во время звонка в пожарную охрану в случае возникновения пожара?
10. При каком условии разрешается перевозка людей на промышленном транспортном средстве?
11. Сколько работников должно входить в состав бригады, выполняющей работы внутри ограниченных и замкнутых пространств на сетях водоснабжения и канализации?
12. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
13. Под огнеопасными легковоспламеняющимися и горючими веществами понимаются:
14. Кто должен сообщить о возгорании в пожарную охрану?
15. Виды дисциплинарных взысканий.
16. Полная материальная ответственность:
17. Материальная ответственность работника исключается, если ущерб возник:
18. В каком случае должен проводиться внеплановый инструктаж по охране труда?

19. Что является причиной плохого прогрева отопительных приборов?
20. Какими средствами индивидуальной защиты должны быть обеспечены работники для защиты головы от травм, вызванных падающими предметами или ударами о предметы и конструкции.
21. На каком расстоянии допускается устанавливать автомобиль для погрузки или разгрузки вблизи здания.
22. Действия работника при обнаружении возгорания или запаха гари, которое может привести к пожару:
23. Чем производят отогрев замерзших ацетиленовых генераторов, трубопроводов, вентилях редукторов и других деталей сварочных установок?
24. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве:
25. В кабеле питания три провода: синий, коричневый и жёлто-зелёный. Для чего предназначен каждый из них?
26. В какие сроки доводится график аттестации до сведений работников?
27. Какие решения в отношении аттестуемого работника может принять комиссия?
28. Какой локальный акт университета содержит корпоративные нормы и правила поведения?
29. Какие человеческие факторы приводят к несчастным случаям на производстве?
30. По каким причинам может возникнуть пожар в здании?