

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.05.2021

№ 657

Об утверждении Положения о формировании реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области

На основании Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29.01.2013 № 16, приказываю:


1. Утвердить Положение о формировании реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области (приложение).

2. Отделу развития педагогических кадров и мониторинга управления ресурсами департамента образования министерства образования Тульской области довести данный приказ до сведения заинтересованных лиц.

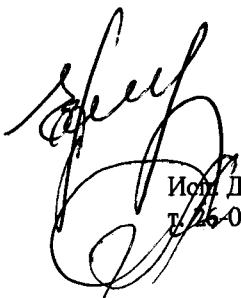
3. Определить региональным оператором по реализации Положения о формировании реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО» (далее – региональный оператор).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента образования министерства образования Тульской области Сорокину Л.Ю

**Министр образования
Тульской области**



А.А. Шевелева



Ирина Дагаева Татьяна Михайловна,
т. 26-08, Tatiyana.Dagaeva@tularegion.ru.



Положение о формировании реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, подготовки реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области (далее - реестр).

1.2. Реестр представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.

1.3. Формирование реестра осуществляется в целях:

- осуществления эффективной кадровой политики в сфере образования Тульской области;
- своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах государственных и муниципальных образовательных организаций Тульской области;
- содействия профессиональному развитию руководителей сферы образования Тульской области.

1.4. Задачи формирования реестра:

- выявление компетентных и инициативных специалистов для работы в качестве руководителей образовательных организаций Тульской области;
- назначение на вакантные руководящие должности в образовательных организациях Тульской области подготовленных лиц;
- обеспечение профессионального роста и продвижения, раскрытия творческих возможностей управленческих кадров сферы образования Тульской области;
- формирование современного компетентного профессионального сообщества руководителей сферы образования Тульской области.

1.5. Принципами формирования, подготовки и использования реестра являются:

- добровольность включения и нахождения в реестре;
- гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании реестра;
- соблюдение равенства прав граждан при их включении в реестр;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей в сфере образования Тульской области;

- прозрачность процедур отбора и работы с лицами, включенными в реестр;
- всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в реестр;
- эффективность использования реестра.

II. Требования к кандидатам на включение в реестр управленческих кадров сферы образования Тульской области

2.1. К кандидатам на включение в реестр предъявляются следующие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в реестр управленческих кадров;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- отсутствие заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности.

2.2. Специальные требования к кандидатам в реестр:

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного специалиста, обладающего способностями к управлению;
- интерес и высокая мотивация в области реализации эффективной системы образования, потребность в профессиональной самореализации и повышении образовательного уровня, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, формировать команду и вести ее к положительным результатам;
- профессионализм, компетентность, целеустремленность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;
- коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость.

2.3. Информация о формировании, подготовке и использовании реестра размещается на официальном сайте министерства образования Тульской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

временного отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (сотрудник Министерства).

Секретарь Комиссии: обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Министерстве.

4.17. На втором этапе Комиссия проводит оценочные мероприятия с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая тестирование и собеседование.

4.18. Тестирование предшествует собеседованию.

Тесты содержат не менее 20 вопросов, обеспечивающих проверку уровня профессиональных компетенций кандидата по блокам:

- государственная политика в области образования;
- организация управления;
- гарантии и права участников образовательных отношений;
- организация образовательного процесса;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- трудовые отношения;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся.

Перечень нормативно-правовых актов и примерных вопросов для подготовки к тестированию размещается на официальном сайте регионального оператора.

Тестирование проводится региональным оператором.

Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается региональным оператором и утверждается приказом Министерства.

Тестирование проводится не позднее чем за неделю до даты проведения собеседования.

Кандидатам предоставляется не менее 60 минут для прохождения тестирования. По итогам прохождения тестирования региональным оператором оформляется протокол (приложение № 4).

В случае если кандидат ответил правильно на 60 и более процентов вопросов, он считается прошедшим тестирование и допускается к собеседованию.

4.19. Комиссия рассматривает результаты тестирования. По результатам тестирования может быть принято решение о проведении

оператором. Дата объявления отбора для включения в реестр определяется по согласованию с Министерством.

4.5. Отбор проводится в два этапа.

4.6. На первом этапе отбора на официальных сайтах Министерства, регионального оператора в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующая информация:

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- другие информационные материалы.

4.7. Региональный оператор в период первого этапа принимает документы кандидатов, консультирует по вопросам порядка отбора в реестр, проводит анализ представленных документов. Кандидат при подаче документов для участия в процедуре отбора в реестр предупреждается о том, что в процессе изучения документов сведения, представленные им, могут быть проверены.

4.8. Региональный оператор проверяет соответствие перечня, содержания представленных документов, установленных пунктом 4.11 настоящего Положения, а также содержащихся в них сведений установленным требованиям.

4.9. По результатам первого этапа региональный оператор формирует список кандидатов, имеющих право на участие во втором этапе отбора, и в течение 7 (семи) календарных дней направляет его в адрес Министерства.

4.10. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

4.11. Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в реестр:

а) личное заявление (приложение № 1 к настоящему Положению) или представление администрации муниципального образования (органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования), государственной организации, подведомственной Министерству на имя министра образования Тульской области;

б) справка - объективка (приложение № 2);

в) характеристика (в произвольной форме), отражающая:

- достижения и конкретные результаты профессиональной деятельности кандидата,

- уровень знаний и навыков, степень участия в решении поставленных задач, сложность и эффективность выполняемой работы;

- мотивированную оценку профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата;

г) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

д) копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию

временного отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (сотрудник Министерства).

Секретарь Комиссии: обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Министерстве.

4.17. На втором этапе Комиссия проводит оценочные мероприятия с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая тестирование и собеседование.

4.18. Тестирование предшествует собеседованию.

Тесты содержат не менее 20 вопросов, обеспечивающих проверку уровня профессиональных компетенций кандидата по блокам:

- государственная политика в области образования;
- организация управления;
- гарантии и права участников образовательных отношений;
- организация образовательного процесса;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- трудовые отношения;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся.

Перечень нормативно-правовых актов и примерных вопросов для подготовки к тестированию размещается на официальном сайте регионального оператора.

Тестирование проводится региональным оператором.

Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается региональным оператором и утверждается приказом Министерства.

Тестирование проводится не позднее чем за неделю до даты проведения собеседования.

Кандидатам предоставляется не менее 60 минут для прохождения тестирования. По итогам прохождения тестирования региональным оператором оформляется протокол (приложение № 4).

В случае если кандидат ответил правильно на 60 и более процентов вопросов, он считается прошедшим тестирование и допускается к собеседованию.

4.19. Комиссия рассматривает результаты тестирования. По результатам тестирования может быть принято решение о проведении

временного отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь Комиссии (сотрудник Министерства).

Секретарь Комиссии: обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу кандидата. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится в Министерстве.

4.17. На втором этапе Комиссия проводит оценочные мероприятия с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая тестирование и собеседование.

4.18. Тестирование предшествует собеседованию.

Тесты содержат не менее 20 вопросов, обеспечивающих проверку уровня профессиональных компетенций кандидата по блокам:

- государственная политика в области образования;
- организация управления;
- гарантии и права участников образовательных отношений;
- организация образовательного процесса;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- трудовые отношения;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся.

Перечень нормативно-правовых актов и примерных вопросов для подготовки к тестированию размещается на официальном сайте регионального оператора.

Тестирование проводится региональным оператором.

Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается региональным оператором и утверждается приказом Министерства.

Тестирование проводится не позднее чем за неделю до даты проведения собеседования.

Кандидатам предоставляется не менее 60 минут для прохождения тестирования. По итогам прохождения тестирования региональным оператором оформляется протокол (приложение № 4).

В случае если кандидат ответил правильно на 60 и более процентов вопросов, он считается прошедшим тестирование и допускается к собеседованию.

4.19. Комиссия рассматривает результаты тестирования. По результатам тестирования может быть принято решение о проведении

собеседования с кандидатом. Собеседование проводится членами комиссии в форме защиты проекта Концепции развития образовательной организации.

Представленные Концепции кандидатов оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение последующего социального заказа на образование и управление учреждением, учет изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

- полнота и целостность (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Концепции);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

- культура оформления (единство содержания и внешней формы, использование современных информационно-коммуникационных технологий).

Лист оценки защиты проекта Концепции развития образовательной организации приведен в приложении № 5 к настоящему Положению.

4.20. Неявка кандидата на второй этап в объявленный на официальных сайтах Министерства, регионального оператора в сети «Интернет» дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в отборе на включение в реестр.

4.21. По результатам второго этапа комиссия принимает решение о включении кандидатов в реестр. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем комиссии. Региональный оператор осуществляет подготовку проекта приказа Министерства о зачислении в реестр и направляет его в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения комиссии.

4.22. Информация о лицах, включенных в реестр (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы), размещается на официальных сайтах Министерства и регионального оператора в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

4.23. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.24. Документы кандидатов, прошедших отбор и включенных в реестр, хранятся у регионального оператора на протяжении всего срока

пребывания кандидата в реестре и подлежат уничтожению с 1 января года, следующего за годом истечения срока пребывания в реестре.

V. Порядок нахождения в реестре управленческих кадров сферы образования Тульской области

5.1. Нахождение в реестре лица, включенного в состав реестра, допускается на период до 3 (трех) лет включительно.

5.2. Нахождение в реестре предполагает:

- участие в диагностике уровня сформированности профессиональных компетенций;

- участие в мероприятиях системы непрерывного повышения профессионального мастерства;

- обучение по программам повышения квалификации,

- построение персонифицированных образовательных траекторий профессионального развития;

- участие в иных мероприятиях, предусмотренных ежегодным планом мероприятий по реализации Концепции повышения эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области.

5.3. Региональным оператором обеспечивается сопровождение профессионального развития лиц, состоящих в реестре.

5.4. Региональный оператор формирует банк данных о реестре и вносит необходимые изменения. Структура банка данных приведена в приложении № 6.

5.5. В случае изменений образовательных и анкетно-биографических данных лица, состоящее в реестре, представляет информацию в адрес регионального оператора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

5.6. Сведения о реестре доводятся до руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, в течение 30 дней со дня зачисления в реестр.

VI. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в реестр управленческих кадров сферы образования Тульской области

6.1. Реестр рекомендуется для подбора кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области.

Нахождение лица в реестре не влечет за собой обязательное назначение его на вакантные должности руководителей образовательных организаций Тульской области.

6.2. Назначение лиц из реестра на вакантные должности в образовательных организациях Тульской области осуществляется в порядке, установленном законодательством Тульской области.

VII. Исключение из реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области

7.1. Исключение из реестра оформляется приказом Министерства.

7.2. Основаниями исключения из реестра являются:

- личное заявление об исключении из реестра;
- непрерывное пребывание в реестре более трех лет;
- назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации;
- увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения трудовых обязанностей;
- систематический отказ от участия в мероприятиях, направленных на совершенствование профессиональных знаний и практических навыков управленческой деятельности;
- двукратный немотивированный отказ от занятия вакантной должности;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- признание недееспособным или ограниченно дееспособным;
- смерть (признание умершим или без вести пропавшим).

7.3. Копия приказа об исключении лица из реестра в течение 15 (пятнадцати) календарных дней направляется данному лицу заказным письмом по адресу либо по электронной почте, указанным в анкете кандидата, за исключением случаев смерти (признания лица умершим, без вести пропавшим).

Приложение № 1
к Положению
о формировании реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области
(Приложение
к приказу министерства образования
Тульской области от 40.05.2021 № 658)

Министру образования Тульской области,
председателю комиссии по формированию реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество кандидата)
проживающего(ей) по адресу:

(полный почтовый адрес фактического проживания)

Должность _____

Место работы _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в отборе с целью включения в реестр управленческих кадров сферы образования Тульской области.

С документами, регламентирующими порядок включения в реестр, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

О решении, принятом комиссией по формированию реестра управленческих кадров сферы образования Тульской области, прошу информировать меня следующим(-и) способом (-ами):

письмом по электронной почте, отправленным на адрес:

_____,
звонком по номеру телефона _____,

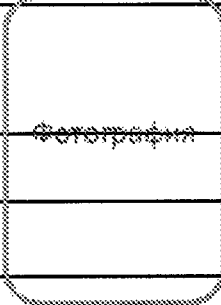
письмом, направленным через оператора почтовой связи на адрес:

письмом, которое получу лично в министерстве образования Тульской области.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению
о формировании реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области
(Приложение
к приказу министерства образования
Тульской области от 20.05.2021 №658)

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА		
по состоянию на ...		
Иванов Иван Иванович		
Дата рождения	18.11.1971	Место рождения
		г. Киреевск Тульской области
Образование	Высшее	Окончил (когда, что)
		1999, Тульский филиал Юридического института МВД России
Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание		2003, Тульский государственный университет
«Юриспруденция», юрист		
«Финансы и кредит», экономист		
Кандидат юридических наук		
Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание		Профессиональная переподготовка (год прохождения, название программы)
Майор милиции		Не имеет
Владение иностранными языками (степень владения)		Повышение квалификации (год прохождения, название программы)
Английским (читает и переводит со словарем)		2011, «Зарплата и кадры 8.1»
Немецким (владеет свободно)		

Государственные награды, иные награды и знаки отличия	Пребывание за границей (где, когда)
Медали «За отличие в службе» 3 и 2 степени, Благодарность Министра внутренних дел РФ, звание «Ветеран труда»	Египет, Турция - 2012, Франция - 2013 (туризм), Германия - 2010 (командировка)
Трудовая деятельность (полностью)	
11.1989 - 11.1991	Служба в Вооруженных Силах
12.1991 - 07.2008	Служба в органах внутренних дел на должностях младшего, среднего и старшего начальствующего состава (милиционер, инспектор отдела кадров, оперуполномоченный, старший инспектор отдела кадров)
07.2008 - н/в	ОАО «Стальпроект»: заместитель коммерческого директора, помощник управляющего директора, заместитель управляющего директора

**Сведения об изменении фамилии, имени, отчества кандидата
(отсутствии изменений)**

Если Вы изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.

**Сведения о фактах судимости и уголовного преследования кандидата
(отсутствии фактов)**

**Иная информация, сообщаемая в целях урегулирования возможности
возникновения конфликта интересов при исполнении своих должностных
обязанностей (при наличии)**

Контактная информация

телефон: 8-123-456-78-90
электронная почта: 12345@yandex.ru

Я,

(фамилия, имя, отчество,

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан),

Приложение № 3
к Положению
о формировании реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области
(Приложение
к приказу министерства образования
Тульской области от 20.05.2021 № 657)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ выдан _____,

_____ (кем) _____ (когда)
согласен (согласна) на обработку данных, содержащихся в представленных мною документах (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, адрес регистрации и адрес фактического проживания, данные документов об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, информация о трудовом стаже и трудовой деятельности, паспортные данные, ИНН, информация о наградах (знаках отличия), сведения о фактах судимости и уголовного преследования, сведения о классном чине, воинском (специальном) звании, дипломатическом ранге, контактная информация), Министерством просвещения Российской Федерации, министерством образования Тульской области, расположенным по адресу: г. Тула, ул. Оружейная, д. 5, ГОУ ДПО «ИПКипПРО ТО», расположенным по адресу: г. Тула, ул. Ленина, д. 22.

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Я информирован (информирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации и Тульской области.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной/электронной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению
о формировании реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области
(Приложение
к приказу министерства образования
Тульской области от 10.05.2021 № 654)

Дата проведения тестирования					
№	Ф.И.О. (полностью)	Место работы кандидата	Количество баллов		Доля верно выполненных заданий, %
			набранное кандидатом	максимально возможное	
Руководитель					
		(подпись)			(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению
о формировании реестра
управленческих кадров сферы образования
Тульской области
(Приложение
к приказу министерства образования
Тульской области от 20.05.2021 № 654)

Ф.И.О. кандидата _____

Должность _____

№ п/п	Направление оценки	Оценка (0 - 5 баллов)	Комментарий
1.	Цели Концепции развития организации		
2.	Ресурсное обеспечение реализации Концепции развития образовательной организации, используемый способ управления ресурсами		
3.	Проектирование результатов реализации Концепции развития образовательной организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов		
4.	Качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации проектов Концепции		
5.	Обоснованность перспективных задач развития организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению		
Оценка профессиональных компетенций в ходе защиты проекта Концепции развития ОО:			
Управленческие компетенции			
6.	Прогнозирует развитие ситуации, учитывает влияние значимых факторов, видит и заранее предупреждает возможные риски и предлагает варианты решения проблем		
7.	Грамотно планирует свою		

	деятельность и деятельность подчиненных с учетом анализа полученной информации и особенностей конкретной ситуации		
Коммуникативные компетенции			
8.	Кандидат грамотно выстраивает и структурирует свою речь в процессе выступления, адаптирует стиль общения с аудиторией в соответствии со своими задачами и настроением слушателей		
Личностно-деловые компетенции			
9.	Быстро адаптируется к изменяющимся требованиям и условиям работы		
10.	Анализирует свои возможности для управления решением поставленных задач, совершенствует уровень профессионального развития		
Итоговая оценка (среднеарифметическое значение)			
_____ 20__ г.			
Член конкурсной комиссии			
		подпись	расшифровка подписи

