

**ПРИКАЗ**

25 декабря 2017 г.

№ 447

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения» и в целях обеспечения конкурсной системы отбора руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области. (Приложение 1).

2.Настоящее Положение разместить на официальном интернет-сайте отдела образования администрации г. Новозыбкова ([www.ic-nov.jimdo.com](http://www.ic-nov.jimdo.com)).

3.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации г. Новозыбкова Н.Н.Ерёму.



Начальник

Е.В. Дёмина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОЗЫБКОВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области (далее - Положение) и в соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области (далее - конкурс).

Положение разработано с целью обеспечения конкурсной системы отбора руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в сфере образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

Основными задачами конкурса являются:

- определение уровня профессиональной компетентности участников конкурсного отбора на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- оценка деловых качеств граждан, способных занять руководящие должности;
- формирование кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Организация и проведение конкурса осуществляется отделом образования администрации г. Новозыбкова Брянской области (далее – отдел образования).

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, установленных приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

К участию в конкурсе не допускаются лица, которые имеют ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленные законодательством Российской Федерации.

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются отделом образования администрации г. Новозыбкова Брянской области.

Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству. Положение разработано с целью обеспечения конкурсной системы отбора руководителей муниципальных образовательных организаций.

## **2. Порядок организации конкурса. Формирование конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Решение об организации конкурса принимает отдел образования администрации г. Новозыбкова Брянской области (далее - организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя муниципальной образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.3. На первом этапе организатор конкурса (секретарь конкурсной комиссии):

- формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном интернет-сайте отдела образования администрации г. Новозыбкова ([www.ic-nov.jimdo.com](http://www.ic-nov.jimdo.com)) не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса;
- принимает заявления и документы от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации заявлений (*приложение 1*), выдает кандидату расписку о приеме заявления и документов;
- проверяет правильность оформления заявления кандидатов и перечень прилагаемых к нему документов;
- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- организует независимую экспертизу программ развития образовательной организации (далее - Программы), представленных кандидатами, посредством их размещения на официальном интернет-сайте отдела образования администрации г. Новозыбкова ([www.ic-nov.jimdo.com](http://www.ic-nov.jimdo.com));

- согласовывает с председателем конкурсной комиссии дату, место и время проведения конкурса;

- информирует членов конкурсной комиссии о дате, месте, времени проведения конкурса;

- обеспечивает приглашение на заседание конкурсной комиссии кандидатов, допущенных к конкурсу, и информирование их о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет необходимые документы.

2.4. Информационное сообщение организатора конкурса о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- дату и время начала и окончания приёма заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату и время проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- порядок определения победителей;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем конкурса;

- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами, допущенными к участию в конкурсе, документов, а также на основе конкурсных процедур определяет победителя конкурса.

2.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, а так же формируется из числа представителей организатора конкурса, органов самоуправления образовательной организации, предусмотренных Уставом данной образовательной организации, независимых от организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

2.7. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом организатора конкурса.

2.8. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной

комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей ее состава.

2.9. Для участия в конкурсе кандидаты представляют лично секретарю комиссии в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы *приложение № 2* к настоящему Положению;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- личный листок по учету кадров (форма Т-2);

- фотография 3х4 – 1 шт.;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- копия заключения экспертной группы о соответствии или о не соответствии аттестуемого (претендента на назначение на должность руководителя образовательной организации) требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

- программа развития образовательной организации (на бумажном носителе и в электронном виде);

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно *приложению № 3* к настоящему Положению;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью;

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении организатора конкурса.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии..

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

В дополнение к перечисленным документам кандидат вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме с указанием наиболее значительных служебных достижений (участие в реализации региональных, муниципальных проектов, программах социально-экономического развития территорий, побед в профессиональных конкурсах регионального и всероссийского уровня, участие в социальной деятельности и т.д.).

2.10. Программа развития общеобразовательной организации кандидата (далее - программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательной организации (текущее состояние);
- цель и задачи программы (образ будущего состояния образовательной организации);
- описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, обеспечивающих развитие общеобразовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономического, кадрового, информационного, научно - методического);
- приложения к программе (при необходимости).

2.11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении организатора конкурса о проведении конкурса, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.12. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе секретарь комиссии письменно уведомляет кандидата в течение трех рабочих дней с момента подачи документов.

В случае принятия организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

Уведомление направляется кандидату в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному кандидатом в его заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному кандидатом в его заявлении, если конкретный способ направления уведомления не указан в заявлении кандидата.

2.13. Организатор конкурса вправе принять решение о продлении срока приема заявлений и переносе даты проведения конкурса на 30 календарных дней, в случае если:

- к окончанию срока приёма документов отсутствуют заявления кандидатов;
- по окончании срока приёма документов к участию в конкурсе допущен только один кандидат.

Организатор конкурса признает конкурс несостоявшимся, если за период проведения конкурса с учетом его продления, поступило менее двух заявлений.

### **3.Порядок проведения конкурса**

3.1. Второй этап конкурса проводится очно и состоит из собеседования и представления Программы.

3.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование другими услугами, средствами связи и иные расходы), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.3.Конкурс проводится в дату и время, указанные в информационном сообщении.

3.4.Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.5.На заседание конкурсной комиссии кандидаты приглашаются по одному в алфавитном порядке.

3.6.Секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие - член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии, знакомит членов конкурсной комиссии с анкетно-биографическими данными кандидата, его профессиональным опытом, при необходимости отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

3.7.Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, а так же на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных личностных качеств кандидатов.

3.8.Конкурсная комиссия для оценки профессионального уровня кандидатов может использовать следующие методы оценки:

- **собеседование** заключается в устных ответах на вопросы членов конкурсной комиссии, охватывающие основные интересующие конкурсную комиссию темы (знание законодательства Российской Федерации и области в сфере образования, нормативных правовых актов, регламентирующих сферу образования, самооценка кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планы по их совершенствованию и т.д.);

- **анкетирование** проводится по анкете, разработанной секретарем конкурсной комиссии, по вопросам, исходя из квалификационных требований к должности «руководитель общеобразовательной организации» (о перспективах работы, о профессиональном образовании, стаже и опыте работы по специальности, о профессиональных знаниях и навыках, о

рекомендациях и рекомендательных письмах, которые могут быть даны кандидату, о его увлечениях и т.д.);

- **групповые методы оценки** (дискуссии, мозговой штурм) базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, заранее подготовленных секретарем конкурсной комиссии, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, при этом кандидаты получают одни и те же практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки ответа.

3.9. Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование, управление образовательной организацией и 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 Программы (наличие системного образа организации (учреждения), образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств);
- соответствие требованиям к структуре.

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист *приложение 4* к настоящему Положению;

3.10. При необходимости конкурсная комиссия вправе принять решение о привлечении организаций, специализирующихся на оценке персонала, для участия в конкурсе в качестве экспертов.

3.11. Кроме вышеперечисленных методов по решению конкурсной комиссии могут применяться другие методы профессиональной и личностной оценки кандидатов, не противоречащие действующему законодательству. Конкурсная комиссия может использовать как один метод, так и несколько.

3.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

3.13. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

3.14. При равенстве голосов, решение о победителе конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

3.15 Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии в виде рейтинга участников конкурса по сумме набранных баллов.

3.16. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.17. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

3.18. Организатор конкурса (секретарь конкурсной комиссии):

- в течение 3 рабочих дней с даты определения победителя конкурса информирует участников конкурса о его итогах;

- в течение 3 рабочих дней с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном интернет-сайте отдела образования администрации г. Новозыбкова ([www.ic-nov.jimdo.com](http://www.ic-nov.jimdo.com));

- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.19. Начальник отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор согласно ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.20. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора организатор конкурса вправе:

- объявить о проведении повторного конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.21. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе образования администрации г. Новозыбкова Брянской области, после чего подлежат уничтожению.

3.22. Кандидат, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе обжаловать результаты конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области

## ЖУРНАЛ

приема и регистрации заявлений и документов кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г. Новозыбкова Брянской области

№	Дата принятия документов	Фамилия, Имя, Отчество кандидата	Контактный телефон кандидата	Адрес регистрации и проживания кандидата	Подпись кандидата об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения конкурса
1	2	3	4	5	6

Приложение №2 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области

Начальнику отдела образования администрации

г. Новозыбкова Брянской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(линия отрыва)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_

Принял: дата \_\_\_\_\_ подпись специалиста \_\_\_\_\_

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата вручения расписки-уведомления \_\_\_\_\_

Приложение №3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – отделу образования администрации г. Новозыбкова Брянской области, МКУ «Комплексный центр обслуживания системы образования г. Новозыбкова» – на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных данных, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова Брянской области

### Оценочный лист

программы развития образовательной организации (учреждения)  
кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении отдела образования администрации г.Новозыбкова

Фамилия, Имя , Отчество кандидата \_\_\_\_\_

(название муниципального образовательной организации (учреждения), на должность руководителя которой претендует кандидат:)

№ п/п	Критерии оценки программы развития образовательной организации (учреждения)	Максимальное количество баллов по критерию	Количество набранных баллов
1.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации (учреждения))	5	
2.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование , управление образовательной организацией и учет изменений социальной ситуации)	5	
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	5	
4.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	5	
5.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа организации (учреждения), образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	5	
6.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	5	
7.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	5	
8.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)		
9.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	5	
10.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	5	
11.	Соответствие требованиям к структуре.	5	
12.	Общее количество баллов	55	

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена экспертной группы)