Приложение к постановлению администрации

Балахтинского района Красноярского края

От 03.07.2018 г. № 460

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования

администрации Балахтинского района

# Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения, условия участия и критерии определения победителя конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Балахтинского района (далее - Конкурс)
2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение) является способом отбора и оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов (далее – участник / кандидат) на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения.
3. Вакантной признается незамещенная должность руководителя общеобразовательного учреждения, предусмотренная штатным расписанием общеобразовательного учреждения.
4. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в целях:

 обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к руководящим должностям в общеобразовательных учреждениях в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

 определения соответствия уровня профессиональной подготовки участников требованиям, предъявляемым по соответствующей вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

 совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава руководителей подведомственных общеобразовательных учреждений.

1. Организация и проведение Конкурса осуществляется управлением образования администрации Балахтинского района Красноярского края.
2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения проводится в два этапа: тестовые испытания и собеседование по программе деятельности учреждения. При отборе кандидата конкурсная комиссия учитывает его образовательный ценз, профессиональную компетентность, деловые качества.

# 2. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения объявляется в случае появления необходимости замещения вакантной должности.
2. Подготовка и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения возлагается на конкурсную комиссию.
3. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия):

 организует размещение информационного сообщения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации района, официальном сайте управления образования администрации Балахтинского района и в газете «Сельская новь»;

принимает заявки от кандидатов и ведет их учет в журнале регистрации;

 проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

 утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.

1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Численность Комиссии 7 человек.
2. В состав Комиссии включаются представители управления образования администрации Балахтинского района, представители от администрации Балахтинского района, представители трудового коллектива общеобразовательного учреждения, для замещения должности руководителя которого проводится Конкурс, председатель Балахтинской территориальной (районной) организации Профсоюза образования, глава поселения, на территории которого осуществляет свою деятельность общеобразовательное учреждение.

 Решение о создании Комиссии принимается руководителем управления образования администрации Балахтинского района. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается Главой района.

1. Функции председателя выполняет один из членов Комиссии, выбранный большинством голосов, секретарем назначается один из членов Комиссии.
2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствует не менее пяти её членов.
3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.
4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».
5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
6. Комиссия готовит, размещает на официальном сайте управления образования администрации Балахтинского района, администрации района и в газете «Сельская новь» объявление о приеме документов для участия в Конкурсе в срок не менее 14 календарных дней до начала первого этапа проведения конкурса.
7. Информационное сообщение о проведении конкурса включает в себя: а) наименование вакантной должности;

б) требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявок и документов;

д) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) номера телефонов и местонахождение Комиссии;

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

к) основные условия трудового договора;

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

1. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее педагогическое образование, дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, не имеющие ограничений к занятию педагогической деятельностью.
2. Кандидат на должность руководителя общеобразовательного учреждения может быть выдвинут муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, Главой района, либо в порядке самовыдвижения.
3. Конкурс является открытым по составу участников.
4. Для участия в Конкурсе кандидаты представляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:

а) личное заявление об участии в Конкурсе (приложение № 1);

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии 4х5 (Приложение№2);

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:

 копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

 копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

г) предложения по программе деятельности учреждения (в запечатанном конверте);

д) согласие на обработку персональных данных (приложение №3);

е) справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (из Межмуниципального отдела МВД России «Балахтинский») предъявляется лично по прибытию на конкурс;

ж) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего приему на работу (заключение медицинского учреждения учетной формы № 001-ГС/у).

з) кандидатом могут быть представлены рекомендательные письма, результаты тестирования, характеристики и др. документы;

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предъявляются лично в Комиссию.

Данный перечень документов является окончательным.

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

1. С момента начала приема документов Комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с основными показателями деятельности общеобразовательного учреждения (учредительными документами, бухгалтерской и статистической отчетностью)
2. По окончании срока приема документов от кандидатов на замещение должности руководителя Комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске этих кандидатов к участию в Конкурсе.
3. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

1. Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата на замещение должности руководителя учреждения к участию в Конкурсе оформляется протоколом.
2. При принятии Комиссией решения о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе кандидата на замещение должности руководителя общеобразовательного учреждения, Комиссия уведомляет кандидата в письменной форме в течение пяти рабочих дней. В уведомлении об отказе указывается причина отказа.
3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно) в соответствии с порядком проведения тестирования и оценки его результатов (приложение №4).

Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний участников Конкурса на основе утвержденного управлением образования администрации Балахтинского района перечня вопросов для тестовых испытаний.

Тест содержит 50 вопросов.

Количество неправильных ответов не может быть более 10.

Перечень вопросов, без вариантов ответов, должен быть доступен для всеобщего ознакомления и размещен на сайте управления образования администрации Балахтинского района.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

а) основ законодательства Российской Федерации и Красноярского края; б) вопросов управления и распоряжения муниципальным имуществом; в) основ трудового законодательства;

г) основ финансирования и организации бухгалтерского учета;

д) специфики деятельности учреждения.

Продолжительность тестового испытания составляет 40 минут.

Секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вручает каждому участнику Конкурса тест. Участник, получив тест, расписывается на нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, делает пометку напротив предполагаемого правильного ответа.

1. По окончании тестовых испытаний Комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске участников Конкурса ко второму этапу. Результаты тестовых испытаний и решение Комиссии о допуске участников ко второму этапу Конкурса заносятся в протокол.
2. Комиссия письменно уведомляет участников о результатах тестовых испытаний и объявляет кандидатам результаты первого этапа Конкурса в течение двух рабочих дней.
3. К участию во втором этапе Конкурса допускаются кандидаты, успешно прошедшие тестовые испытания.

На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности общеобразовательного учреждения, представленные кандидатами в Комиссию в запечатанном конверте в течение 30 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении Конкурса.

Рассмотрение предложений по программе деятельности общеобразовательного учреждения каждого участника проводится индивидуально.

Комиссия в присутствии участника вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по программе деятельности общеобразовательного учреждения.

Члены Комиссии могут задавать вопросы по представленным кандидатом предложениям по программе деятельности общеобразовательного учреждения.

Продолжительность второго этапа Конкурса для каждого участника составляет не более 40 минут.

После заслушивания всех участников Комиссия в отсутствие кандидатов проводит обсуждение и оценку представленных предложений.

Наилучшие предложения по программе деятельности из числа предложенных участниками определяются в соответствии с порядком и критериями оценки рассмотрения предложений (приложение № 5).

Каждый присутствующий на заседании член Комиссии заполняет бланк оценки предложений кандидата.

1. Победителем Конкурса признается кандидат, успешно прошедший тестовые испытания и внесший наилучшие предложения по программе деятельности учреждения.

В случае если несколько участников представили наилучшие, по мнению Комиссии, предложения по программе деятельности общеобразовательного учреждения, предпочтение отдается участнику, включенному в установленном порядке в резерв управленческих кадров Балахтинского района. Если ни один из них не включен в резерв управленческих кадров района (либо включены все), то учитываются результаты тестовых испытаний первого этапа Конкурса.

Решение Комиссии об итогах второго этапа Конкурса и определение победителя Конкурса в соответствии с ранжированным по баллам списком кандидатов на замещение вакантной должности заносится в протокол.

1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка и пакет документов соответствует вышеуказанным требованиям, оба этапа Конкурса проводятся с единственным участником.
2. В случае если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Комиссия вправе принять решение:

а) о признании Конкурса несостоявшимся;

б) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

1. Результаты Конкурса в 2-дневный срок направляются Главе района для согласования кандидатуры для назначения на должность.
2. Комиссия:

а) в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников об итогах Конкурса;

б) в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте управления образования администрации Балахтинского района.

31. Управление образование администрации Балахтинского района заключает трудовой договор с победителем Конкурса.

32. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Комиссия вправе объявить победителем второго участника, согласно списку кандидатов, ранжированному по баллам, или объявить проведение повторного Конкурса.

# 3. Заключительные положения

1. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Споры, вытекающие из настоящего Положения, разрешаются в досудебном порядке путем направления жалобы кандидата в Комиссию, которая ее рассматривает не более 5 рабочих дней.
3. В случае неразрешения спора в досудебном порядке спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в управлении образования администрации Балахтинского района в течение трех лет со дня завершения Конкурса.
5. При заключении трудового договора с победителем Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Балахтинского района, аттестация на соответствие занимаемой должности не проводится. Избрание работника на должность по Конкурсу приравнивается к прохождению аттестации на соответствие занимаемой им должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

Приложение 1

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Балахтинского района

# Форма заявления от претендентов на участие в конкурсе

Председателю конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

от

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

(адрес места жительства с указанием почтового индекса)

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Приложение:

документы на \_\_\_ листах (перечисляются все представленные документы)

|  |  |
| --- | --- |
| (дата) | (подпись) |

Приложение 2 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Балахтинского района

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

# А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия  | Место дляфотографии |
|  | Имя  |
|  | Отчество  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя илиотчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеетегражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когдаприсвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете ипереводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чинправоохранительной службы, классный чин |  |

|  |  |
| --- | --- |
| гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалифика- ционный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когдаприсвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении нагосударственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы,учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

1. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации(в т.ч. за границей) |
| поступ-ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Государственные награды, иные награды и знаки отличия
2. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации),должность | Домашний адрес (адрес регистрации,фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

1. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)
2. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

1. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

1. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

 21. ИНН (если имеется)

1. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая

 информация, которую желаете сообщить о себе)

1. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| “  | ”  | 20  | г. Подпись  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании ивоинской службе. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| “  | ”  | 20  | г.  |
|  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение 3 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Балахтинского района

# Согласие на обработку персональных данных

Я, , паспорт серия

номер , кем и когда выдан

 , проживающий по адресу: ,

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

(далее - Конкурсе), управлению образования администрации Балахтинского района, расположенному по адресу: Россия, Красноярский край, Балахтинский район, п. Балахта, ул. Сурикова, д. 1 (далее – Оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса, а также будут ограничено доступны представителям государственных органов власти для решения задач подбора, ротации и развития персонала.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | Фамилия, инициалы |  | Подпись |

Приложение 4 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Балахтинского района

# Порядок проведения тестирования и оценки его результатов

**при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Балахтинского района**

Тестирование представляет собой метод оценки необходимых профессиональных знаний и уровня подготовки кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Балахтинского района (далее - управление образования).

Тест состоит из вопросов и трех вариантов ответов на каждый вопрос, один из которых правильный. Кандидат отвечает на поставленные вопросы, отмечая вари- ант ответа, являющийся, по его мнению, правильным.

Кандидаты на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации Балахтинского района, отвечают на вопросы теста, состоящего из 50 вопросов:

 10 вопросов на знание Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края;

 5 вопросов на знание основ управления и распоряжения муниципальным имуществом;

10 вопросов на знание основ трудового законодательства;

10 вопросов на знание основ финансирования и организации бухгалтерского учета;

15 вопросов на знание специфики деятельности общеобразовательного учреждения.

Для прохождения письменного тестирования кандидату предоставляется 40 минут.

При анализе результатов теста каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Количество неправильных ответов не может быть более 10.

Приложение 5

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Балахтинского района

# Порядок и критерии оценки рассмотрения предложений лиц, претендующих на руководящую должность, по программе деятельности учреждения (II этап конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки** | **Кол-во баллов** |
| 1. | Актуальность предложений, их новизна,целесообразность, общественная значимость. Оценивается каждое предложение. |  |
| 2. | Соответствие законодательству Российской Федерации, современным концепциям и идеям развития образования в Россиии регионе |  |
| 3. | Учет ресурсных возможностей учреждения (кадровых, финансово- экономических, материально-технических и иных) |  |
| 4. | Учет специфики типа и вида образовательного учреждения |  |
| 5. | Конкретность, комплексность и аргументированность предложений |  |
| 6. | Реализуемость, реалистичность |  |
| 7. | Культура и техническое оформление конкурсной работы |  |

**Порядок оценки предложений**

Для оценки критериев рассмотрения предложений по программе деятельности учреждения лиц, претендующих на руководящую должность, по каждому показателю устанавливаются следующая шкала баллов:

0 баллов – отсутствует; 1 балл - наличие;

2 балла – средний уровень; 3 балла – высокий уровень.

Кандидату предоставляется 40 минут для прохождения второго этапа, из которых 20 минут на выступление по программе деятельности учреждения и 20 минут – ответы на вопросы членов Комиссии к участнику конкурса по представленным предложениям по программе деятельности учреждения.

# Требования к оформлению предложений по программе деятельности образовательного учреждения

Текст предложений по программе деятельности образовательного учреждения должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Office Word – 2003, 2007, 2010.

Параметры страницы: формат А 4, поля: левое – 2,5 см, остальные – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, автоматическая расстановка переносов (кроме заголовков), шрифт – Time New Roman, кегель № 14, междустрочный интервал – 1 (одинарный). Объем текста – не более 5 страниц.