

## Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы, знаниям и навыкам

№ п/п	Должность	Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы	Квалификационные требования к знаниям	Квалификационные требования к навыкам
1.	руководитель образовательного учреждения	<p>- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее педагогическое профессиональное образование или стаж работы по специальности не менее пяти лет и (или) опыт работы на руководящей должности не менее года</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституции Российской Федерации;</li> <li>- Федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности общеобразовательного учреждения;</li> <li>- методам оценки эффективности деятельности учреждения и управления персоналом;</li> <li>- к знаниям документооборота;</li> <li>- правилами внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения;</li> <li>- административного, трудового и хозяйственного законодательства;</li> <li>- Трудового кодекса РФ;</li> <li>- Кодекса об административных правонарушениях;</li> <li>- норм делового общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями;</li> <li>- оперативного принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;</li> <li>- планирования работы;</li> <li>- владеющие методами управления образовательными системами, навыками анализа и прогноза образовательной ситуации, работы на компьютере, навыками работы с оргтехникой;</li> <li>- нормотворческой деятельности;</li> <li>- имеющие навыки оперативного принятия управленческих решений, прогнозирования их последствий;</li> <li>- ведения деловых переговоров;</li> <li>- стимулирования достижения результатов;</li> <li>- публичного выступления;</li> <li>- делегирования полномочий;</li> <li>- редактирования документации;</li> <li>- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.</li> </ul>