

Одобрено Координационным советом
при Правительстве Российской Федерации
по созданию передовых
общеобразовательных организаций
протокол от 26 июня 2025 г. № 2пр

Порядок конкурсного отбора управленческих кадров передовых общеобразовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора управленческих кадров передовых общеобразовательных организаций (далее – передовые школы) разработан в целях регламентации процедуры отбора кандидатов на должности руководителей (заместителей руководителей) передовых школ.

1.2. Порядок регламентирует процедуру конкурсного отбора кандидатов на должности руководителей (заместителей руководителей) передовых школ (далее – конкурсный отбор), включающую:

- нормативно-правовое обеспечение конкурсного отбора;
- организацию и проведение конкурсного отбора;
- определение победителей конкурсного отбора;
- организацию деятельности Конкурсной комиссии для утверждения списка кандидатов на должности руководителя (заместителя руководителя) передовых школ, создаваемых в субъектах Российской Федерации (далее – Конкурсная комиссия);
- разработку оценочных процедур в рамках конкурсного отбора.

Проведение конкурсного отбора осуществляется Конкурсной комиссией, созданной по решению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования (далее – ФОИВ).

2. Нормативное правовое обеспечение процедуры конкурсного отбора управленческих кадров передовых школ

2.1. Формирование штата управленческих кадров передовой школы осуществляется регламентировано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 275, 331, 351.1);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 51);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (редакция от 31 мая 2011 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01 декабря 2023 года № 912 «Об управленческом кадровом резерве в сфере общего образования, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 года № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана».

3. Организаторы процедуры конкурсного отбора управленческих кадров передовых школ

3.1. ФОИВ обеспечивает создание и функционирование центра проектного управления по сопровождению и реализации пилотного проекта по созданию передовых школ в определенных субъектах Российской Федерации (далее – проектный офис). ФОИВ как один из соучредителей передовых школ при возможном участии проектного офиса обеспечивает организацию и проведение конкурсного отбора:

- 1) разработку методических и иных документов, регламентирующих отдельные процессы в рамках конкурсного отбора;
- 2) разработку и сопровождение платформы для организации и проведения конкурсного отбора;
- 3) сбор предложений от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации, партнеров проекта по созданию передовых школ о включении специалистов в единый список экспертов для работы в составе Конкурсной комиссии;

4) консультационное сопровождение исполнительных органов власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации проекта по созданию передовых школ (далее – РОИВ пилотных регионов), в части осуществления информационной работы о проведении конкурсного отбора;

5) формирование Конкурсной комиссии с учетом межрегионального подхода за счет привлечения специалистов из единого списка экспертов, а также с возможным включением в состав представителей ФОИВ, проектного офиса, учредителей передовых школ, РОИВ пилотных регионов (по согласованию) и иных лиц;

6) организацию обучения членов Конкурсной комиссии в части процедуры и критериев организации и проведения конкурсного отбора;

7) организацию и проведение конкурсного отбора;

8) информирование об итогах конкурсного отбора;

9) содействие процессу формирования кадрового резерва управленческих кадров.

3.2. РОИВ пилотных регионов:

1) участвуют в разработке информационных материалов о проведении конкурсного отбора;

2) участвуют в организации информирования о проведении конкурсного отбора;

3) вносят предложения о включении экспертов в состав Конкурсной комиссии, в числе которых должны быть представители не менее 3 (трех) субъектов Российской Федерации того федерального округа, к которому относится пилотный регион и на территории которого создается передовая школа;

4) могут проводить региональный конкурсный отбор кандидатов на управленческие должности передовых школ (далее – региональный отбор кандидатов), по результатам которого в ФОИВ и Конкурсную комиссию могут быть направлены предложения по включению кандидата - победителя регионального отбора кандидатов (с его письменного согласия) в кадровый резерв управленческих кадров или может быть подготовлено рекомендательное письмо для участия кандидата – победителя регионального отбора кандидатов в конкурсном отборе, организуемом ФОИВ.

4. Этапы проведения конкурсного отбора управленческих кадров передовых школ

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы объявляется по решению учредителя (-ей) или лиц, ими уполномоченных, при наличии вакантной должности руководителя (заместителя руководителя), замещение которой в соответствии с уставом передовой школы может быть произведено

на конкурсной основе и проводится с использованием платформы для организации и проведения конкурсного отбора (далее - Платформа).

4.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы объявляется не позднее, чем за 1 календарный год до открытия передовой школы или в течение 3 месяцев с момента образования вакантной должности.

4.3. Конкурсный отбор проводится в три этапа.

4.3.1. Первый этап – подача заявки (пакет документов и конкурсные материалы). подача заявки осуществляется с использованием Платформы.

4.3.1.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе (далее – участник конкурсного отбора), размещает на Платформе следующие документы:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) заполненную анкету, фотографию 3×4 см;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность, данные, подтверждающие место регистрации участника конкурсного отбора;
- 4) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

– трудовой книжки, заверенной нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

– документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) копию медицинской справки форма № 086/у (утверждена приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 г. № 834н);

6) согласие на обработку персональных данных;

7) копию справки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (заверенную соответствующим ведомством);

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

9) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Одновременно участник конкурсного отбора размещает на Платформе конкурсные материалы: портфолио, а также эссе или видеовизитку (по выбору участника конкурсного отбора) в цифровом формате.

Портфолио участника конкурсного отбора формируется по результатам его профессиональной деятельности за последние три года, предшествующих подаче заявки (за исключением фактов наличия отзывов партнеров, стажа

работы руководителем/заместителем руководителя образовательной организации, получения грамот, благодарностей и благодарственных писем, иных наград, выданных органами исполнительной власти, наличия высшей квалификационной категории, ученой степени, звания), и может включать в себя (при наличии):

- авторские методические разработки;
- копии документов о повышении квалификации;
- отзывы партнеров – участников сетевой формы реализации образовательной программы о процессах и результатах деятельности образовательной организации в период управленческой деятельности кандидата;
- копии приказов об открытии инновационных площадок с указанием статуса участника конкурсного отбора (руководитель/участник инновационной площадки);
- информацию о публичном представлении собственного передового педагогического/управленческого опыта в форме мастер-классов, стажировок, семинаров (с приложением копий приказов, программ мероприятий, печатных изданий);
- информацию об участии в научно-практических конференциях (с приложением копий приказов, программ мероприятий, писем организаторов, печатных изданий);
- информацию об участии в программах обучения наставников/педагогов/руководителей в качестве преподавателя, модератора, тьютора, тренера (с приложением копий приказов, программ мероприятий);
- информацию об участии в конкурсах профессионального мастерства (с приложением копий дипломов, грамот, приказов);
- рекомендательные письма от учредителя, партнеров, РОИВ пилотных регионов, коллег, родителей обучающихся предыдущего/текущего места работы;
- отзывы партнеров — участников сетевой формы реализации образовательной программы о процессах и результатах деятельности образовательной организации в период управленческой деятельности кандидата;
- информацию о наличии стажа работы руководителем/заместителем руководителя образовательной организации, подтвержденную документально;
- копии грамот, благодарностей и благодарственных писем, документов, подтверждающих вручение иных наград, выданных органами исполнительной власти;
- информацию о наличии высшей квалификационной категории, ученой степени, звания (с приложением копий подтверждающих документов).

Тема эссе/видеовизитки выбирается участником конкурсного отбора самостоятельно из предлагаемого перечня:

- основные предложения для развития региональной системы образования;

- работа с одаренными детьми;
- роль системы образования для промышленного суверенитета.

При подготовке эссе участник конкурсного отбора ориентируется на следующие требования:

- эссе должно отражать личностный характер восприятия участником конкурсного отбора выбранной темы и ее осмысления;
- эссе должно отражать рефлексию участником конкурсного отбора собственного профессионального опыта (кредо, ценностей) и своей управленческой практики в связи с выбранной темой и ее осмысления;
- эссе должно обладать свободной композицией и внутренним смысловым единством;
- речевая структура эссе характеризуется афористичностью, образностью;
- объем эссе не должен превышать 5 страниц (шрифт Times New Roman, 12 пунктов, полуторный интервал).

При подготовке видеовизитки участник конкурсного отбора ориентируется на следующие требования:

- видеовизитка должна быть направлена на профессиональную и личностную самопрезентацию участника конкурсного отбора в связи с выбранной темой (профессиональный опыт, кредо, ценности и т.д.);
- видеовизитка должна содержать описание уникальных элементов успешной управленческой практики (успешных управленческих кейсов) участника конкурсного отбора в связи с выбранной темой;
- видеовизитка может содержать видеоряд, фотографии, музыкальные файлы;
- продолжительность видеовизитки – не более 3 минут;
- технические параметры видеовизитки: разрешение – минимум 720p, допустимые форматы видео: AVI, MP4, MPEG, MOV, WMV.

4.3.1.2. Документы и материалы, указанные в пункте 4.3.1.1, представляются в Конкурсную комиссию гражданином лично в электронном виде с использованием Платформы в течение 14 календарных дней со дня размещения объявления о старте приема на официальном сайте ФОИВ/проектного офиса в сети «Интернет».

4.3.1.3. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или комплектности, указанной в пункте 4.3.1.1, являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине ФОИВ вправе перенести сроки их приема.

4.3.1.4. Проверка полноты и достоверности сведений, представленных гражданином, а также проведение оценки представленных им конкурсных материалов осуществляются только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы в течение 30 календарных дней после

завершения приема заявок. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению гражданина на вакантную должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсном отборе в письменной форме.

4.3.1.5. По результатам первого этапа конкурсного отбора до начала второго этапа Конкурсная комиссия проводит обзор основных ошибок и замечаний по документам и конкурсным материалам, полученным от участников конкурсного отбора, доступ к обзору основных ошибок и замечаний должен быть открыт для участников первого этапа конкурсного отбора на платформе для организации и проведения конкурсного отбора.

4.3.1.6. ФОИВ/проектный офис не позднее чем за 14 календарных дней до начала второго и третьего этапов конкурсного отбора размещают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени их проведения, список граждан, допущенных к дальнейшему участию в конкурсном отборе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

4.3.2. Второй этап конкурсного отбора предполагает организацию и проведение профессиональной диагностики в формате дистанционного тестирования с применением процедуры прокторинга. Профессиональная диагностика представляет собой комплекс оценочных процедур, которые позволяют установить уровень владения необходимыми компетенциями: набором знаний и умений по вопросам профессиональной деятельности (по виду профессиональной деятельности в соответствии с вакантной должностью руководителя (заместителя руководителя) передовой школы), надпрофессиональных навыков и/или этических качеств.

Допуск ко второму этапу конкурсного отбора возможен по достижению установленного порогового значения набранных баллов по результатам первого этапа конкурсного отбора управленческих кадров.

4.3.2.1. Профессиональная диагностика участников конкурсного отбора проводится не позднее, чем через 21 календарный день после дня завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных участниками конкурсного отбора, а также проведения оценки представленных ими конкурсных материалов. Результаты по второму этапу конкурсного отбора подводятся на заседании Конкурсной комиссии с учетом результатов проведения процедуры прокторинга в течение 7 календарных дней после дня завершения второго этапа.

4.3.3. Третий этап конкурсного отбора – проектная работа и индивидуальное собеседование с потенциальным работодателем в формате видео-конференц-связи.

Допуск к третьему этапу конкурсного отбора возможен по достижению установленного порогового значения набранных баллов по результатам второго этапа конкурсного отбора и при успешном завершении обучения (в случае принятия ФОИВ решения о его проведении), допуск

до индивидуального собеседования с потенциальным работодателем возможен по достижению установленного порогового значения набранных баллов по результатам презентации достигнутых в ходе проектной работы результатов.

4.3.3.1. Проведение третьего этапа конкурсного отбора осуществляется на протяжении не более 14 календарных дней и начинается не позднее, чем через 14 календарных дней после дня завершения второго этапа (при отсутствии решения ФОИВ о проведении обучения кандидатов, получивших допуск к третьему этапу конкурсного отбора. При наличии такого решения – не позднее чем через 14 календарных дней после завершения обучения).

4.3.3.2. Третий этап конкурсного отбора включает в себя следующие конкурсные испытания:

- проведение проектной работы, напрямую связанной с деятельностью передовой школы, где планируется к осуществлению трудовая деятельность кандидата (анализ концепции, модели передовой школы; проектирование собственного управленческого маршрута на 1 год; в случае принятия ФОИВ решения о проведении обучения – проектная работа осуществляется одновременно с обучением в соответствии с целями данного обучения), и презентация достигнутых в ее ходе результатов;

- индивидуальное собеседование с потенциальным работодателем - обсуждение с кандидатами результатов выполнения ими других конкурсных процедур (заданий) первого и второго этапов конкурсного отбора, определение его профессионального уровня.

4.3.3.3. По результатам третьего этапа конкурсного отбора в течение 14 календарных дней после его завершения Конкурсная комиссия проводит обзор основных замечаний членов Конкурсной комиссии по прохождению кандидатами конкурсных испытаний третьего этапа. Доступ к обзору основных ошибок и замечаний должен быть открыт для кандидатов на платформе для организации и проведения конкурсного отбора.

5. Определение победителей конкурсного отбора управленческих кадров передовых школ

5.1. Итоговый балл участника конкурсного отбора определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам всех конкурсных процедур.

5.2. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг участников конкурсного отбора в порядке убывания их итоговых баллов.

В случае если итоговые баллы нескольких участников конкурсного отбора, получивших наиболее высокие баллы, одинаковы, Конкурсная комиссия вправе назначить и провести дополнительное конкурсное испытание для выявления победителя конкурсного отбора в течение 15 календарных дней. Решение о содержательном наполнении дополнительных

конкурсных испытаний принимается Конкурсной комиссией на основе выявленных профессиональных дефицитов с учетом рисков профессиональной неуспешности.

5.3. Решение Конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

5.4. Решение (протокол) Конкурсной комиссии содержит рейтинг участников конкурсного отбора с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Конкурсной комиссией. Кандидаты, проявившие себя на конкурсных испытаниях, но не набравшие максимальное количество баллов, по решению Конкурсной комиссии и с их письменного согласия включаются в кадровый резерв управленческих кадров, о чем в решении (протоколе) делается соответствующее примечание. Порядок организации и проведения региональных конкурсных отборов определяется на уровне субъекта Российской Федерации и утверждается региональным нормативным правовым актом.

Кроме того, по решению Конкурсной комиссии в кадровый резерв управленческих кадров могут быть включены победители региональных отборов, по которым от РОИВ пилотных регионов поступили предложения по включению в кадровый резерв управленческих кадров передовых школ (при наличии).

5.5. Если в результате проведения конкурсного отбора не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы профессиональный уровень, учредитель (-и) или лица, ими уполномоченные, совместно с ФОИВ могут принять решение о проведении повторного конкурса. Организация и проведение повторного конкурсного отбора осуществляются по идентичной первому этапу конкурсного отбора процедуре в срок, не превышающий 60 календарных дней.

5.6. Информация о результатах конкурсного отбора в 7-дневный срок со дня его завершения направляется участникам конкурсного отбора.

6. Состав и полномочия Конкурсной комиссии

6.1. Для проведения конкурсного отбора правовым актом ФОИВ утверждается Конкурсная комиссия, действующая на постоянной/временной основе и состоящая из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

6.2. В состав Конкурсной комиссии могут включаться:

– представители ФОИВ, федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющего функции по контролю и надзору

в сфере образования и науки, проектного офиса, учредителя (-ей), РОИВ пилотного региона (по согласованию);

- руководители образовательных организаций, имеющие стабильно высокий уровень образовательных результатов, в том числе в области управления образовательной организацией, представители учредителя (-ей) и социальных партнеров передовой школы;

- эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих видах профессиональной деятельности, включенные в единый список экспертов для работы в составе Конкурсной комиссии. Число экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии.

В число экспертов должны входить представители не менее 3 (трех) субъектов Российской Федерации того федерального округа, на территории которого создается передовая школа;

- руководители общеобразовательных организаций - победители (призеры) профильных конкурсов профессионального мастерства федерального и (или) регионального уровней;

- представители Общественных советов, образованных на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации проекта по созданию передовых школ, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6.3. Член Конкурсной комиссии должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации и приравненные категории граждан;

- требования к образованию: наличие высшего образования;

- требования к трудовому стажу:

в совокупности не менее 3 (трех) лет на должностях руководителей (заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность; руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или наличие трудового стажа в совокупности не менее 5 (пяти) лет педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или наличие трудового стажа государственной гражданской службы федеральных государственных органов и/или органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в совокупности не менее 3 (трех) лет;

или наличие трудового стажа в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и (или) науки не менее 3 (трех) лет.

6.4. Члены Конкурсной комиссии имеют одинаковые права.

6.5. Состав Конкурсной комиссии формируется ФОИВ таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения, с учетом межрегионального подхода и (для Конкурсной комиссии, действующей на постоянной основе) ежегодной ротацией не менее 25 % членов Конкурсной комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при оценке результатов конкретного лица, участвующего в конкурсном отборе, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному участнику конкурсного отбора.

На платформе для организации и проведения конкурсного отбора для участников конкурсного отбора должна быть доступна информация о профессиональных достижениях членов Конкурсной комиссии.

6.6. Количественный состав Конкурсной комиссии рекомендуется устанавливать не менее 9 человек.

6.7. Председатель Конкурсной комиссии назначается из числа членов Конкурсной комиссии и утверждается ФОИВ. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью. В период его временного отсутствия руководство деятельностью комиссии осуществляет его заместитель.

6.8. Для обеспечения работы Конкурсной комиссии назначается ее секретарь.

6.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку и согласование с председателем Конкурсной комиссии информационного сообщения о проведении конкурсного отбора;
- сопровождает публикацию информационного сообщения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте ФОИВ, проектного офиса, учредителя (-ей), РОИВ пилотного региона;
- принимает от участников конкурсного отбора заявки на участие в конкурсном отборе и ведет их учет;
- ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

6.10. При проведении конкурсного отбора Конкурсная комиссия оценивает участников конкурсного отбора на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая профессиональную диагностику, выполнение проектной работы и презентацию достигнутых в ходе ее результатов, индивидуальное собеседование с потенциальным работодателем.

6.11. При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств участников конкурсного отбора Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения

вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

6.12. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней участников конкурсного отбора, сопоставление их уровней образования, стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательной организацией предусмотрены такие требования).

6.13. Конкурсная комиссия информирует учредителя (-ей) об итогах конкурсного отбора.

7. Назначение победителей конкурсного отбора управленческих кадров передовых школ

7.1. Лицо назначается на должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы распорядительным актом учредителя (-ей) образовательной организации:

1) по результатам конкурсного отбора на замещение должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы;

2) из числа лиц, состоящих в кадровом резерве управленческих кадров, по согласованию с ФОИВ и федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования и науки. Процедура согласования производится в целях синхронизации представленных кандидатом концептуальных подходов к содержанию программы развития передовой общеобразовательной организации со стратегией социально-экономического развития региона и федерального округа.

7.2. Лицо, не состоящее в кадровом резерве управленческих кадров, может быть назначено на должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы в случае признания несостоявшимся конкурсного отбора и отсутствия в кадровом резерве соответствующего кандидата на должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы. Заключение трудового договора с таким лицом предшествует обязательная аттестация, проводимая в порядке, установленном учредителем (-ями), а также согласование кандидатуры с ФОИВ и федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования и науки.

Конкурсный отбор считается несостоявшимся, если:

– по окончании срока приема документов не заявился ни один кандидат;

– кандидаты, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе, не соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

Решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся принимает Конкурсная комиссия. Оно оформляется протоколом, который подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

8. Требования к кандидатам на должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы

8.1. Конкурсный отбор на должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы регламентируется распорядительным документом ФОИВ. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет/граждане, возраст которых не превышает 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Обязательным условием считается наличие у кандидата на должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы высшего педагогического или управленческого образования или иного высшего образования и стажа работы руководителем/заместителем руководителя образовательной организации.

8.3. Комплекс требований к кандидатам на должность руководителя (заместителя руководителя) передовой школы состоит из основных и дополнительных требований к уровню развития профессиональных компетенций.

Перечень основных требований сосредоточен в следующих сферах функционирования и развития передовой школы:

- администрирование деятельности передовой школы;
- управление развитием передовой школы (в том числе – внедрением образовательных инноваций);
- управление взаимодействием передовой школы с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- психолого-педагогические аспекты функционирования передовой школы.
- управление процессами образовательной организации (в том числе - образовательной деятельностью);
- управление ресурсами образовательной организации (в том числе - кадровым потенциалом);
- управление качеством образования образовательной организации (в том числе - образовательными результатами).

Указанный перечень основных компетенций необходим для осуществления в передовых школах профессиональной управленческой деятельности в независимости от социально-экономического положения

субъекта Российской Федерации и особенностей федерального округа в целом. Перечень дополнительных компетенций обусловлен социально-экономическим и иными территориально-обусловленными вызовами субъекта Российской Федерации.

8.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

- в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу работы по специальности, направлению подготовки;

- в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы предусмотрены такие требования).

9. Заключительные положения

9.1. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

9.2. Кандидат на замещение вакантной должности руководителя (заместителя руководителя) передовой школы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать данное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в досудебном порядке – путем подачи письменного обращения (жалобы, заявления) в Конкурсную комиссию. В обращении необходимо указать причины несогласия с решением и приложить подтверждающие документы. Срок рассмотрения обращения Конкурсной комиссией не должен превышать

30 календарных дней с момента его получения. По результатам рассмотрения комиссия выносит мотивированное решение, которое направляется заявителю;

- в случае неудовлетворения обращения на досудебном уровне – путем обращения в суд общей юрисдикции для обжалования решения Конкурсной комиссии.

9.3. При проведении конкурсного отбора кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.