

**П Р И К А З**

**об утверждении Положения об организации и проведении конкурса**

**на замещение должностей директора и заместителя директора**

**общеобразовательных учреждений**

**№ 163  от  23.03.2015**

*Мониторул Офичиал № 124-130/806 от 22.05.2015*

\* \* \*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:  Министерство юстиции  Министр Владимир ГРОСУ  № 1043 от 7 мая 2015 г. |

На основании п.(5) ст.50 [Кодекса об образовании № 152 от 17 июля 2014 года](lex:LPLP20140717152) (Официальный монитор Республики Молдова, 2014, № 319-324, ст.634)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений (прилагается).

**2.** Данный приказ опубликовать в Официальном мониторе Республики Молдова.

*[Пкт.3 утратил силу согласно* [*Приказу Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

|  |  |
| --- | --- |
| **МИНИСТР ПРОСВЕЩЕНИЯ** | **Майя САНДУ** |
| **№ 163. Кишинэу, 23 марта 2015 г.** | |

Утверждено

Приказом министра просвещения

№ 163 от 23 марта 2015 г.

*Примечание: По всему тексту Положения слова «Министерство образования» заменить словами «Министерство образования, культуры и исследований», в соответствующей грамматической форме, согласно Приказу Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора**

**и заместителя директора общеобразовательных учреждений**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений разработано на основании п.(5) ст.50 [Кодекса Республики Молдова об образовании № 152 от 17 июля 2014 года](lex:LPLP20140717152).

**2.** Настоящее Положение устанавливает:

1) процедуру организации и проведения конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора (далее – конкурс);

2) условия для участия в конкурсе;

3) метод образования, состав и деятельность конкурсных комиссий;

4) порядок оспаривания результатов конкурса.

**3.** Замещение должностей директора и заместителя директора осуществляется на конкурсной основе. Директор и заместитель директора государственного общеобразовательного учреждения назначаются на должность на пятилетний срок.

**4.** Конкурс организовывается и проводится согласно следующим принципам:

1) открытое соревнование – информирование общественности об управленческих должностях, на замещение которых проводится конкурс, обеспечение свободного и равного доступа к участию в конкурсе любого лица, выполняющего установленные критерии;

2) компетентность и профессиональные заслуги – отбор самых компетентных лиц на основании четко сформулированных критериев и единого способа оценки;

3) беспристрастность – использование на недискриминационной основе единых критериев отбора;

4) прозрачность – предоставление информации о порядке организации и проведения конкурса всем заинтересованным лицам.

**5.** Конкурс организовывается органом власти, правомочном назначать на должность (работодатель), и проводится конкурсной комиссией, созданной этим органом.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА**

**6.** Имеет правомочия органа власти назначать на должность (работодатель):

1) примар села (коммуны), примар города, примар муниципия Комрат – для замещения должностей директоров государственных учреждений преддошкольного образования (детские ясли, коммунитарный центр раннего образования), государственных учреждений дошкольного образования (детский сад, коммунитарный центр раннего образования) и директоров государственных учреждений внешкольного образования (местного уровня);

2) отраслевой местный орган в области образования – для замещения должностей директоров государственных образовательных учреждений начального, гимназического, лицейского и внешкольного образования (районного/муниципального уровня, а также на уровне АТО Гагаузия); отраслевой местный орган в области образования муниципиев Кишинэу и Бэлць наделен правомочиями органа власти назначать на должность (работодатель) и в случае учреждений, указанных в подпункте 1), которые не действуют в административно-территориальных единицах первого уровня;

3) Министерство образования, культуры и исследований – для замещения должностей директоров учреждений специального образования, учреждений внешкольного образования (национального уровня), образовательных альтернатив, а также других государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования, культуры и исследований;

4) учредитель – для замещения должностей директоров частных общеобразовательных учреждений и для директоров общеобразовательных учреждений, подведомственных другим министерствам, или других структур органов местного самоуправления второго уровня;

5) директор общеобразовательного учреждения – для замещения должностей заместителей директора общеобразовательных учреждений.

*[Пкт.6 дополнен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**7.** Конкурс проводится за 2 месяца до истечения срока индивидуального трудового договора действующего директора/заместителя директора.

В случаях, когда индивидуальный трудовой договор директора/заместителя директора прекращается по другим причинам, кроме указанных в п.1, а также в случае частных образовательных учреждений конкурс объявляется в срок не позднее одного месяца после прекращения договора.

В случае замещения должностей директоров, ставших вакантными согласно положениям статьи 153 [Кодекса об образовании](lex:LPLP20140717152), конкурс объявляется в течение 6 месяцев после констатации факта прекращения индивидуальных трудовых договоров соответствующих директоров. В течение 15 календарных дней после констатации факта прекращения индивидуальных трудовых договоров соответствующих директоров отраслевой местный орган в области образования представляет Министерству образования, культуры и исследований план-график проведения запланированных конкурсов. Указанный план-график включает и конкурсы на замещение должностей директора государственных учреждений преддошкольного образования (детские ясли, коммунитарный центр раннего образования), государственных учреждений дошкольного образования (детский сад, коммунитарный центр раннего образования) и директоров государственных учреждений внешкольного образования (местного уровня) соответствующей административно-территориальной единицы, разработанный на основании предложений работодателей.

**8.** До назначения на должность директора на конкурсной основе орган власти, правомочный назначать на должность (работодатель), назначает временно исполняющего обязанности директора. Назначение временно исполняющего обязанности директора возможно и в случае временного отсутствия действующего директора; в этом случае назначение осуществляется органом власти, правомочным назначать на должность (работодатель) по предложению действующего директора.

Продолжительность срока службы и.о. директора не должно превышать 6 месяцев. Временно исполняющий обязанности директора выполняет те же функции, что и директор. При назначении временно исполняющего обязанности директора выполнение условий п.14 обязательно.

*[Пкт.8 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**9.** Конкурс инициируется путем издания соответствующего приказа организатором конкурса.

**10.** В срок не позднее 7 календарных дней с момента издания приказа об инициировании конкурса организатор конкурса обеспечивает публикацию в национальном или региональном периодическом издании (в зависимости от статуса образовательного учреждения) короткого объявления об учреждении – организаторе конкурса, названии вакантной должности и учреждении, а также об источнике получения информации, касающейся объявленного конкурса.

**11.** Одновременно с публикацией короткого объявления, организатор конкурса обеспечивает размещение информации о конкурсе на своей веб-странице. Организатор конкурса может распространить информацию о конкурсе через другие формы рекламы, включая радио, телевидение, на страницах новостей, а также на доске объявлений своего офиса.

**12.** Информация о конкурсе должна содержать:

1) название и офис нахождения организатора конкурса;

2) должность, на замещение которой проводится конкурс;

3) условия для участия в конкурсе;

4) документы, предъявление которых обязательно;

5) способ подачи документов;

6) срок подачи документов;

7) данные о количестве детей/учащихся учреждения, о бюджете за последние годы, состоянии существующей инфраструктуры, о внедряемых проектах; в случае необходимости информация о конкурсе может указать ссылку на источники для получения соответствующей информации;

8) номер телефона, почтовый адрес, а также адрес электронной почты лица, ответственного за предоставление дополнительной информации и получение поданных документов.

*[Пкт.12 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**13.** Расходы, связанные с организацией конкурса (публикация короткого объявления, информация о конкурсе), несет организатор конкурса. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд до места проведения конкурса, использование средств связи, нотариальное удостоверение копий документов и пр.), несут участники конкурса.

**14.** На должность директора общеобразовательного учреждения может претендовать лицо, соответствующее в совокупности следующим требованиям:

1) является гражданином Республики Молдова; исключение составляют кандидаты на должность директоров частных учебных заведений;

2) высшее университетское образование (в случае кандидатов на должность директора государственного учреждения преддошкольного воспитания и дошкольного образования сельской местности, после продления конкурса на основании п.62 подпункты 1) и 3) или в случае инициирования повторного конкурса допускаются кандидаты с высшим университетским и кандидаты со средним специальным педагогическим образованием (колледж);

3) педагогический стаж не менее трех лет; исключение составляют кандидаты на должность директоров частных учебных заведений; для учреждений специального и внешкольного образования преимуществом является владение навыками, соответствующими профилю учреждения;

*[Подп.4) пкт.14 утратил силу согласно* [*Приказу Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

5) не достигло 65-летнего возраста на дату истечения срока подачи пакета документов/досье;

6) владеет румынским языком (для трудоустройства в населенных пунктах проживания разных миноритарных групп, в которых преподавание осуществляется на родном языке, или в учреждениях, в которых язык преподавания другой, нежели румынский, владеет румынским языком на уровне общения и соответствующим языком преподавания);

7) является дееспособным с медицинской точки зрения (физически и психически) для исполнения возложенных должностных обязанностей;

8) нет судимости;

9) не было освобождено от занимаемой должности за последние 5 лет на основании положений подпунктов l), m) и n) пункта (1) статьи 86 [Трудового кодекса](lex:LPLP20030328154).

*[Пкт.14 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**15.** Положения п.14 применяются соответствующим образом и к кандидатам на должность заместителей директора.

При проведении конкурса на замещение должности заместителя директора организатор конкурса должен принять во внимание положения п.(5) статьи 50 [Кодекса об образовании](lex:LPLP20140717152), устанавливая дополнительно к условиям п.1 требование, чтобы по меньшей мере один из заместителей директора, отвечающий за учебный процесс, имел педагогическое образование.

*[Пкт.15 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**16.** Кандидаты на замещение должности директора/заместителя директора образовательного учреждения подают конкурсное досье лично или через представителя (в канцелярию организатора конкурса), посредством почты или электронной почты в срок не позднее 30 календарных дней со дня опубликования объявления. Конкурсное досье должно содержать следующие обязательные документы:

1) заявку на участие в конкурсе, образец которой приведен в приложении № 1 к настоящему Положению;

2) копию удостоверения личности;

3) копию/копии документа/документов об образовании;

4) копии документов, подтверждающих педагогический стаж кандидата;

*[Подп.5) пкт.16 утратил силу согласно* [*Приказу Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

6) резюме, образец которого приведен в приложении № 2;

7) медицинскую справку, свидетельствующую, что данное лицо дееспособно с медицинской точки зрения, физически (выданную семейным врачом) и психически (выданную врачом-психиатром и врачом-наркологом), для исполнения возложенных должностных обязанностей;

8) справка об отсутствии судимости или декларация о собственной ответственности.

*[Пкт.16 изменен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

*[Пкт.16 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**17.** Кандидат может приложить и другие документы, которые считает уместными, включая копии актов, подтверждающих педагогическую/управленческую степень и/или ученую /ученую-педагогическую степень, рекомендации, копии актов, свидетельствующих о непрерывном образовании, профессиональных и управленческих достижениях, продемонстрированных на местных/национальных /международных конкурсах, педагогические и научные публикации, статус национального/международного эксперта/оценщика и пр.

**18.** Положения пп.1)-4), 6)-8) п.16 и соответственно п.17 применяются соответствующим образом и к кандидатам на замещение должности заместителя директора.

**19.** В заявке на участие в конкурсе указывается список поданных документов, пронумеровав каждую страницу.

**20.** В случае, когда конкурсное досье подается лично или через представителя, необходимые акты можно удостоверить нотариально или через кадровою службу, где работает кандидат, проставлением записи ”соответствует оригиналу” либо представить копии вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности.

В случае, когда для участия в конкурсе представлены копии документов без оригиналов, последние представляются в день проведения конкурса. Если требуемые акты не представлены, комиссия принимает решение о недопущении к участию в конкурсе.

**21.** В случае, когда конкурсное досье отправлено по почте, акты, которые необходимо представить в виде копий, можно удостоверить нотариально или через кадровую службу, где работает кандидат, проставлением записи ”соответствует оригиналу” либо представить в виде копий.

В случае, когда для участия в конкурсе представлены документы в виде копий, оригиналы документов (копии, удостоверенные нотариально) представляются в день проведения конкурса.

Если требуемые акты не представлены, комиссия принимает решение о недопущении к участию в конкурсе.

**22.** В случае, когда конкурсное досье отправлено по электронной почте, все необходимые акты сканируют в формате PDF или JPG. В этом случае в день проведения конкурса под санкцией недопущения к конкурсу, кандидат должен представить конкурсное досье в оригинале. Положения пп.3 п.21 применяются соответствующим образом.

**23.** Справку об отсутствии судимости можно заменить декларацией о собственной ответственности, и этот факт отмечается в заявке на участие в конкурсе. В этом случае кандидат должен представить справку об отсутствии судимости в оригинале в срок не позднее 10 календарных дней с даты, когда был объявлен победителем конкурса, в противном случае приказ о назначении не будет издан.

**24.** В случае подачи досье лично кандидатом или через представителя заявка на участие в конкурсе подается в 2 экземплярах, из которых один экземпляр возвращается лицу, подавшему досье, под подпись.

**25.** Для проведения конкурса организатор формирует конкурсную комиссию в составе 5 или 7 членов, включая председателя и секретаря, назначенных актом создания комиссии.

**26.** Конкурсная комиссия имеет следующий состав:

1) Для замещения должностей директоров учреждений преддошкольного образования (ясли, коммунитарный центр раннего образования), учреждений дошкольного образования (детский сад, коммунитарный центр раннего образования) и учреждений внешкольного образования (местного значения) – конкурсная комиссия формируется примаром в составе:

a) примара или лица, делегированного примаром;

b) лица, делегированного местным советом;

c) двух специалистов из отраслевого местного органа в области образования;

d) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, назначенного административным советом;

e) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, выдвинутого педагогическим советом;

f) представителя отраслевого профсоюзного комитета соответствующей административно-территориальной единицы.

2) для замещения должности директора учреждений, указанных в подпункте 1), которые не действуют в административно-территориальных единицах первого уровня, – конкурсная комиссия создается отраслевым местным органом в области образования муниципиев Кишинэу или Бэлць в следующем составе:

a) двух работников отраслевого местного органа в области образования муниципия Кишинэу или Бэлць;

b) представителя, направленного примаром муниципия;

c) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, назначенный административным советом;

d) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, выбранного педагогическим советом;

e) директора аналогичного образовательного учреждения из той же административно-территориальной единицы, имеющего опыт работы, профессиональный престиж и выдающиеся достижения;

f) представителя отраслевого профсоюзного комитета соответствующей административно-территориальной единицы.

3) для замещения должностей директоров в учреждениях начального, гимназического, лицейского и внешкольного образования (районного/муниципального/АТО Гагаузия) – конкурсная комиссия создается отраслевым местным органом в области образования в следующем составе:

a) двух специалистов отраслевого местного органа в области образования;

b) директора аналогичного образовательного учреждения из той же административно-территориальной единицы (или, в случае невозможности, из другой административно-территориальной единицы), который имеет опыт работы, профессиональный престиж и выдающиеся достижения;

c) представителя отраслевого профсоюзного комитета соответствующей административно-территориальной единицы;

d) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, назначенного административным советом;

е) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, выдвинутого педагогическим советом;

f) представителя, делегированного местным советом, на территории которого расположено образовательное учреждение (в мун.Кишинэу и Бэлць – представитель, назначенный примаром);

4) для замещения должностей директоров учреждений специального образования, внешкольного учебного заведения республиканского уровня альтернативного образования и других государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования, культуры и исследований, – конкурсная комиссия формируется Министерством образования, культуры и исследований в следующем составе:

a) двух сотрудников Министерства образования, культуры и исследований, из которых один должен занимать руководящую должность;

b) лица, имеющего опыт работы и выдающиеся достижения в области деятельности, аналогичной учреждению, в котором проводится конкурс;

c) директора, имеющего управленческий опыт и выдающиеся достижения;

d) специалиста из отраслевого местного органа в области образования, предпочтительно занимающего руководящую должность;

e) представителя трудового коллектива соответствующего образовательного учреждения, выбранного педагогическим советом;

f) представителя административного совета;

5) для замещения должностей директоров/заместителей директоров частных учреждений – конкурсная комиссия создается учредителем/директором этого учреждения в составе 5 членов, из которых не менее 3 членов должны быть специалистами в области деятельности учреждения;

6) для замещения должностей директоров образовательных учреждений, находящихся в подчинении других министерств или других структур органов местного самоуправления второго уровня, – конкурсная комиссия создается учредителем этого учреждения в составе 5 членов, из которых не менее 3 членов должны быть специалистами в области деятельности учреждения;

7) для замещения должностей заместителей директора конкурсная комиссия формируется директором в следующем составе:

a) директора;

b) двух представителей, направленных административным советом;

c) двух специалистов отраслевого местного органа в области образования.

*[Пкт.26 дополнен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

*[Пкт.26 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**27.** Положения п.26 применяются соответствующим образом и в случае проведения конкурсов по замещению должностей директора и заместителя директора во вновь созданных учреждениях. В этом случае организатор конкурса решает, кого назначить в качестве членов комиссии вместо представителей данного учреждения.

**28.** Для создания комиссии организатор запрашивает в письменном виде у субъектов, указанных в п.26, делегировать членов комиссии. В случае непредставления кандидатур в 30-дневный срок после даты запроса организатор создает комиссию в отсутствие соответствующих членов, при условии, что их количество не меньше необходимого кворума, установленного для правомочного характера заседаний комиссии, указанного в п.57.

**29.** Конкурсы на замещение должности директора/заместителя директора являются открытыми. На таких конкурсах могут присутствовать:

1) представитель совета родителей детей, обучающихся в образовательном учреждении, для которого проводится конкурс;

2) представитель, делегированный Министерством образования, культуры и исследований;

3) представитель профсоюзов соответствующего учреждения;

4) представитель Совета учащихся;

5) представители прессы;

6) представители гражданского общества.

**30.** Наблюдатели могут присутствовать на всех мероприятиях комиссии, без права вовлечения в процесс рассмотрения и оценки кандидатов. Наблюдатели имеют право записывать свои замечания, касающиеся нарушения правовых норм организации и проведения конкурса, в протокол заседания/заседаний конкурсной комиссии.

*[Пкт.31 утратил силу согласно Приказу Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**32.** Член конкурсной комиссии считается находящимся в ситуации конфликта интересов в случае, если он:

1) является кандидатом на замещение должности на конкурсной основе, в то же время этот конкурс организовывает и проводит конкурсная комиссия, чьим членом он является;

2) является родителем, братом, сестрой, сыном, дочерью или свойственником (супруг/супруга, родитель, брат или сестра супруга/супруги) кого-либо из кандидатов;

3) состоит в отношениях имущественного характера с кем-либо из кандидатов или его супругом/супругой;

4) в каждом случае, когда считается, что можно воздействовать на целостность, объективность и непредвзятость процесса отбора.

**33.** В случае наличия конфликта интересов член конкурсной комиссии незамедлительно информирует об этом председателя комиссии, который в свою очередь информирует организатора конкурса. В случае, когда председатель комиссии находится в ситуации конфликта интересов, он информирует организатора конкурса, который заменяет данного члена другим лицом, учитывая представительность замененного лица.

**34.** О конфликте интересов может сообщить любое заинтересованное лицо с момента инициирования процесса организации конкурса и до выхода приказа о назначении на должность победителя конкурса.

**35.** В случае выявления конфликта интересов после проведения одного из испытаний конкурса результаты этих испытаний аннулируются и проводятся повторно после замены члена комиссии, находящегося в ситуации конфликта интересов.

**III. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

**36.** Конкурс на замещение должностей директора состоит из 4 последовательных этапов:

1) проверка выполнения соответствующих условий для участия в конкурсе;

2) оценка профессиональных и управленческих знаний (тест);

3) рассмотрение резюме кандидата;

4) интервью.

На замещение должностей заместителя директора конкурс состоится из 1), 3) и 4) этапов.

*[Пкт.36 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**37.** В течение трех рабочих дней после истечения срока подачи документов председатель конкурсной комиссии устанавливает дату, время и место проведения конкурса. Одновременно секретарь размещает информацию о дате, времени и месте проведения конкурса на веб-странице минимум за 3 дня до проведения конкурса. Кандидатам сообщается информация о дате, времени и месте проведения конкурса через электронную почту или по телефону.

**38.** Секретарь направляет членам комиссии на их электронный адрес резюме кандидатов, по письменному запросу членов комиссии.

*[Пкт.38 в редакции Приказа Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

*[Пкт.38 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**381.**Члены комиссии обязаны не разглашать третьим сторонам информацию/данные, с которыми они ознакомились в качестве членов конкурсной комиссии, без согласия кандидатов на участие в конкурсе.

*[Пкт.381 введен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**39.** На первом заседании конкурсная комиссия рассматривает досье кандидатов и принимает решение об их допущении на следующем этапе конкурса или отклонении. При необходимости кандидатов приглашают для представления оригиналов документов или заверенных нотариально копий актов, включенных в конкурсное досье.

*[Пкт.39 изменен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

*[Пкт.39 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**391.** В случае несоответствия досье требованиям, установленным для участия в конкурсе, ответственное лицо уведомляет об этом кандидата, предоставляя ему 3 рабочих дня для исправления ситуации, а в случае, если кандидат не исправит ситуацию в установленный срок, досье кандидата отклоняется на первом заседании комиссии, сообщив кандидату об этом в письменном виде.

*[Пкт.391 введен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**40.** Решение об отклонении кандидата от участия на следующем этапе конкурса принимается, когда кандидат не соответствует всем требованиям, указанным в п.14 (в случае замещения должности директора) или п.15 (при замещении должности заместителя директора) или в случае, когда кандидат не представил все документы, указанные в п.16 (в случае замещения должности директора) или п.18 (при замещении должности заместителя директора).

*[Пкт.40 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**401.**Второй этап конкурса – оценка профессиональных и управленческих знаний Министерством образования, культуры и исследований в соответствии с утвержденной им инструкцией. Кандидаты, которые набрали не менее 50%+1 от установленного количества баллов, будут допущены на следующий этап конкурса.

*[Пкт.401 в редакции Приказа Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

*[Пкт.401 введен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**41.** Конкурсная комиссия оценивает резюме каждого кандидата, который прошел на второй этап конкурса. Оценка резюме предполагает сравнение данных, приведенных в резюме, включая подтверждающие документы, с критериями оценки, содержащимися в карточке/листе оценки, образцы которых приведены в приложении № 3. Секретарь записывает в карточке/листе оценки очки/баллы, выставленные комиссией по каждому критерию оценки.

Итоговая оценка определяется путем суммирования очков/баллов, выставленных комиссией по каждому критерию оценки. Секретарь записывает итоговую оценку в карточку/лист оценки и в протокол.

*[Пкт.41 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**42.** После завершения оценки допущенные кандидаты приглашаются по очереди на собеседование, продолжительность которого не должна превышать 45 минут.

**43.** Ведется аудиозапись или видеосъемка собеседования. Запись/съемка собеседования сохраняется согласно закону в течение 6 месяцев со дня объявления финальных результатов конкурса.

**44.** Собеседование начинается с представления кандидатом проекта плана развития учреждения. Презентация проекта плана развития на 5 лет является обязательным для участия в интервью. Проект плана развития можно представить с использованием слайдов Power Point. Организатор конкурса должен обеспечить наличие технического оборудования для этой цели.

*[Пкт.44 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**45.** Впоследствии члены комиссии задают вопросы по представленной презентации.

Не задаются вопросы относительно политических взглядов кандидата, религии, этнического происхождения, материального положения, социального происхождения или вопросы, которые могут быть расценены как дискриминирующие.

**46.** Оценка кандидата по результатам собеседования производится на основе:

1) оценки плана развития учреждения на замещение должностей директора, а на замещение должностей заместителя директора профессиональных и управленческих знаний;

2) оценки уровня соответствия критериям, указанным в п.49.

*[Пкт.46 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**47.** Проект плана развития учреждения оценивается исходя из следующих положений:

1) общее содержание;

2) SWOT-анализ;

3) управленческая концепция;

4) приоритеты;

5) оперативное планирование, анализ затрат и источники финансирования.

При оценке проекта плана развития оценивается как содержание плана, так и сам процесс представления кандидатом, включая ответы на заданные вопросы. При выставлении оценок соотношение между количеством баллов за содержание проекта плана и количеством баллов за саму презентацию равно.

Составляющие 1)-4) проекта должны быть изложены на не более чем 5 листах. Составляющая 5) разрабатывается в виде таблицы и включает в себя: действия, сроки реализации, ответственных лиц, партнеров, показатели результата и оценку расходов.

*[Пкт.47 дополнен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**48.** Каждая составляющая проекта плана оценивается индивидуально каждым членом комиссии, путем начисления баллов в порядке возрастания, от «0» до «5». Максимальный балл присуждается в случае, если проект плана развития содержит комплексный и актуальный подход к учреждению во всех разделах проекта.

Среднее арифметическое значение баллов, выставленных по каждой составляющей проекта плана, отражает оценку за проект плана развития учреждения.

*[Пкт.48 в редакции Приказа Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**49.** На основании представления кандидатом проекта плана развития учреждения и ответов на вопросы, оцениваются:

1) социальные навыки/способность общения;

2) способности проведения анализа и синтеза;

3) мотивация кандидата.

**50.** Степень проявления каждого критерия оценивается по шкале от 1 до 2,5 с десятичным знаком. Среднее арифметическое значение баллов, выставленных по каждому критерию, отражает итоговую оценку за проявление критериев кандидатами во время собеседования.

**51.** Итоговая оценка собеседования определяется на основании количества полученных баллов за проект плана развития учреждения и количества баллов за соответствие критериям, указанным в п.49. Каждый член комиссии устанавливает индивидуально оценку по собеседованию, заполняя карточку оценки собеседования, образец которой приведен в приложении № 4.

**52.** Положения п.44-51 не применимы в случае проведения конкурса на замещение должности заместителя директора. В этой ситуации собеседование проводится на основании определенной методологии и карточки оценки, утвержденной административным советом. Максимальное количество баллов, выставленных за собеседование, не может превышать 50% от общего количества баллов конкурса. При разработке методологии и карточки оценки собеседования, административный совет может запросить методологическую помощь отраслевого местного органа в области образования или при необходимости помощь Министерства образования, культуры и исследований.

**53.** Итоговая оценка конкурса определяется с десятичным знаком, без округления, как сумма баллов за на 2 и 3 этапе конкурса и средняя сумма баллов за собеседование, выставленных каждым членом комиссии. Для этого секретарь заполняет интегрированную карточку оценки кандидата, образец которой приведен в приложении № 5.

*[Пкт.53 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**54.** На основании интегрированной карточки оценки секретарь составляет синтетическую карточку итоговой оценки кандидатов, образец которой приведен в приложении № 6. Кандидаты указываются в порядке убывания, в зависимости от полученной итоговой оценки.

**55.** Победителем конкурса считается кандидат, получивший в финале конкурса наибольшее итоговое количество баллов при условии, что набрал не менее 8 пунктов.

*[Пкт.55 в редакции Приказа Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**56.** В случае, когда несколько кандидатов получили одинаковую итоговую оценку, приоритетом пользуется кандидат, имеющий самую высокую педагогическую/управленческую/научную/ученую-педагогическую степень и/или управленческий опыт работы в области образования или в профессиональной деятельности, соответствующей профилю учреждения.

**57.** Заседания конкурсной комиссии правомочны, если в них принимают участие не менее двух третей членов комиссии, установленных в п.26. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов.

**58.** Заседаниями конкурсной комиссии руководит председатель комиссии. Члены конкурсной комиссии обязаны участвовать в заседаниях комиссии.

На первом заседании конкурсной комиссии ее председатель, секретарь и члены подписывают Декларацию об отсутствии конфликта интересов, указанную в приложении № 7.

*[Пкт.58 дополнен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**59.** На заседании конкурсной комиссии секретарем комиссии составляется протокол, подписываемый членами комиссии. Протокол представляется органу власти, правомочному назначать на должность (работодателю) в срок до 5 дней после завершения конкурса совместно с досье кандидата, объявленного победителем. Протоколы, формы и досье участников конкурса передаются на хранение в кадровую службу организатора конкурса в течение года. Впоследствии эти документы передаются в архив.

**60.** Согласно настоящему Положению конкурсная комиссия имеет следующие компетенции:

1) проверяет выполнение кандидатами условий для участия в конкурсе;

2) принимает решения о допущении/отклонении кандидатов на участие на 2-м этапе конкурса;

3) устанавливает список прошедших интервью кандидатов;

4) оценивает кандидатов;

5) разрабатывает итоговые документы по результатам конкурса и представляет их органу власти, правомочному назначать на должность (работодателю);

6) обеспечивает объявление результатов конкурса.

*[Пкт.60 изменен* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

**601.** В соответствии с настоящим Положением, конкурсная комиссия имеет право отложить свои заседания в следующих случаях:

1) отсутствия членов комиссии по уважительной причине, из-за которого невозможно добиться правомочности заседаний комиссии;

2) по обоснованному запросу кандидата на конкурс (но не более одного запроса об отсрочке);

3) в случае, если будет выявлена необходимость проверки данных, связанных с деятельностью комиссии;

4) при превышении рабочего графика организатора конкурса.

*[Пкт.601 введен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**61.** Результаты конкурса на доске объявлений своего офиса или в другом источнике информации, не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссии размещаются в порядке убывания итоговой оценки, полученной каждым кандидатом, участвовавшим в конкурсе, на веб-странице организатора конкурса.

*[Пкт.61 дополнен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**62.** Конкурс продлевается в случае, если:

1) в указанные сроки не было подано ни одного досье;

2) было подано лишь одно досье;

3) после рассмотрения досье не может быть допущен ни один кандидат;

4) после рассмотрения досье был допущен лишь один кандидат.

**63.** Конкурс продлевается путем изменения конечного срока подачи документов в информации о конкурсе, повторно опубликовав объявление в тех же периодических изданиях, в которых было опубликовано первое объявление, согласно п.10 и 11.

**64.** После продления конкурс продолжается и в том случае, если в результате рассмотрения досье был допущен только один кандидат.

**65.** В случае если директор образовательного учреждения не был назначен и после продления конкурса, орган власти, правомочный назначать на должность (работодатель), назначает на период до 6 месяцев директора соответствующего учреждения с обеспечением проведения в дальнейшем повторного конкурса в соответствии с условиями настоящего Положения. Если и после 6 месяцев не удается выбрать директора, Министерство образования, культуры и исследований назначает временно исполняющего обязанности директора до назначения органом власти, правомочным назначать на должность (работодатель), директора, выбранного на конкурсной основе.

**66.** Приказ о назначении директора/заместителей директора издается органом власти, правомочным назначать на должность (работодатель), после рассмотрения всех жалоб, поданных в связи с объявленным решением конкурсной комиссии, и с индивидуальным трудовым договором.

**IV. ПРОЦЕДУРА ОСПАРИВАНИЯ**

**67.** Относящиеся к конкурсу жалобы подаются кандидатами, наблюдателями в течение 3 рабочих дней со дня объявления результатов конкурса и рассматриваются апелляционной комиссией, созданной Министерством образования, культуры и исследований, с соблюдением установленных сроков.

*[Пкт.67 изменен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**68.** В состав апелляционной комиссии входят 3 члена, назначенных приказом министра просвещения. Члены конкурсной комиссии не могут входить в состав апелляционной комиссии.

**69.** Жалобы рассматриваются в течение 7 рабочих дней после срока, установленного для подачи жалоб. Срок в 7 рабочих дней будет исчисляться со дня представления организатором конкурса документов, связанных с обжалуемым конкурсом. Решение, принятое апелляционной комиссией, сообщается апеллянту с уведомлением о получении.

*[Пкт.69 дополнен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**691.** В результате рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу:

a) аннулирует результаты недействительного этапа/этапов и назначает их повтор в случае обеспечения надлежащей организации и проведения отмененных этапов, без проведения нового конкурса и учреждения новой конкурсной комиссии, по случаю.

b) аннулирует результаты недействительного этапа/этапов в случае, если действия конкурсной комиссии привели к нарушению принципов организации и проведения конкурса и возлагает на организатора конкурса обязанность повторить этап/этапы и учредить новую конкурсную комиссию, в случае обеспечения надлежащей организации и проведения этапа/этапов, без проведения нового конкурса.

2) отклоняет жалобу как необоснованную, с письменным уведомлением жалобщика и указанием фактических и правовых причин, лежащих в основе данного решения.

*[Пкт.691 введен Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*

**70.** Споры по поводу конкурса разрешаются в компетентном административном суде.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об организации  и проведении конкурса на замещение  должностей директора и заместителя  директора общеобразовательных  учреждений      **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**    **В адрес конкурсной комиссии, созданной в**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**    Настоящим я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу быть допущенным к участию  в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.    К заявке прилагаю следующие документы:  *1) копию удостоверения личности (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *2) копию/копии документа/документов об образовании (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *3) копию трудовой книжки (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *4) резюме (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *5) медицинскую справку, свидетельствующую о моей дееспособности (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *6) справку об отсутствии судимости/декларацию о собственной ответственности (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *7) проект плана развития учреждения при исполнении будущей должности на 5 лет1 (стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_);*  *8) прочие.*    В случае если буду допущен к собеседованию, выражаю согласие, чтобы была проведена аудиозапись/ видеосъемка вопросов и ответов.    **Дата:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 Действительно для конкурсов по замещению должности директора. |

*[Приложение № 1 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к Положению об организации  и проведении конкурса на замещение  должностей директора и заместителя  директора общеобразовательных  учреждений | | | | |
| **РЕЗЮМЕ** | | | | |
|  | | | | |
| *ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ* | | | | |
| **Имя и Фамилия** |  | | | |
| дата рождения |  | | | |
| пол |  | | | |
| адрес |  | | | |
| телефон | Рабочий: | домашний: | мобильный: | другие контакты: |
| факс |  | | | |
| электронная почта |  | | | |
| **Рабочее место, на которое претендуете** |  | | | |
| *ОПЫТ РАБОТЫ* | | | | |
| период |  | | | |
| профессия или должность |  | | | |
| основные виды деятельности и обязанности |  | | | |
| *Образование и формирование* |  | | | |
| период |  | | | |
| квалификация/ диплом получен |  | | | |
| основные предметы/ навыки |  | | | |
| педагогические/ управленческие/ степень |  | | | |
| название и тип учреждений образования,  которые способствовали формированию |  | | | |
|  | | | | |
| **ЛИЧНЫЕ НАВЫКИ И КОМПЕТЕНЦИИ** | | | | |
|  | | | | |
| Родной язык |  | | | |
| Другие языки | **язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **чтение** | **письменная речь** | **разговорная речь** |
| **Отлично** | □ | □ | □ |
| **хорошо** | □ | □ | □ |
| **удовлетворительно** | □ | □ | □ |
| **слабый** | □ | □ | □ |
|  | | | | |
| Организационные/  управленческие навыки и компетентности |  | | | |
| Компьютерные навыки и компетенции |  | | | |
| Другие навыки и компетенции |  | | | |
| **Дата:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | | | | |

*[Приложение № 2 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 3  к Положению об организации и проведении конкурса  на замещение должностей директора и заместителя  директора общеобразовательных учреждений    **КАРТОЧКА ОЦЕНКИ РЕЗЮМЕ**    Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **№  критерия** | **Критерии оценки** | **Допускаемая  оценка** | **Присуждаемая  оценка** |
| 1. | **Образование и практические навыки** | | |
| ***1.1 Образование*** | | |
| а) диплом/лиценциатура | 0,23 |  |
| b) диплом/лиценциатура + магистратура | 0,34 |  |
| c) диплом/лиценциатура + магистратура + докторантура | 0,4 |  |
| ***1.2 Повышение квалификации*** |  |  |
| a) педагогическое | 0 – 0,15 |  |
| b) управленческое | 0 – 0,1 |  |
| c) научное | 0 – 0,1 |  |
| d) профессиональная переквалификация | 0 – 0,1 |  |
| e) прочие | 0 – 0,1 |  |
| ***1.3 Педагогическая/управленческая степень6*** | | |
| a) вторая | 0,2 |  |
| b) первая | 0,3 |  |
| c) высшая | 0,4 |  |
| 2. | **Опыт работы** | | |
| 2.1 педагогический | 0,1 |  |
| 2.2 управленческий | 0,1 |  |
| 2.3 научного исследования | 0,1 |  |
| 2.4 по профилю учреждения7 | 0,1 |  |
| 2.5 разработки и управления образовательными проектами | 0 – 0,2 |  |
| 2.6 разработки и управления коммунитарными/корпоративными проектами или другими проектами | 0 – 0,2 |  |
| 3. | **Другие навыки и компетенции, релевантные для должности** | | |
| 3.1 публикации педагогического/ научного/управленческого характера | 0,1 |  |
| 3.2 почетные звания (государственные награды, другие звания в области образования) | 0,1 |  |
| 3.3 знание иностранных языков (помимо русского языка) | 0,1 |  |
| 3.4 компьютерные навыки | 0,1 |  |
| **Итого** |  | | |
| **Подпись секретаря комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3 Присуждается ”0”, если кандидату присуждаются баллы в соответствии с пп.b) или c).  4 Присуждается ”0”, если кандидату присуждаются баллы в соответствии с пп.c); присуждается ”0,3”, если кандидат получил высшее образование или диплом/лиценциатуру до внедрения Болонской системы образования.  5 Присуждаются баллы по указанной шкале, с десятичным знаком, по усмотрению каждого члена комиссии.  6 Если у кандидата есть педагогическая и управленческая степень, баллы присуждаются только за одну из них.  7 Указывается для учреждений специального и внешкольного образования. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4  к Положению об организации и проведении конкурса  на замещение должностей директора и заместителя  директора общеобразовательных учреждений    **ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА ОЦЕНКИ СОБЕСЕДОВАНИЯ**    Ф.И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. канди- дата** | **Оценка проекта плана развития учреждения** | | | | | **Сред- няя оценка запроект плана  разв- ития** | **Оценка способа  проявления  критериев** | | | **Средняя  оценка за  способ  прояв- ления  крите- риев** | **Итого- вая оценка (средняя оценка за проект + средняя оценка за крите- рии)** |
| **Общее  содер- жание** | **SWOT анализ** | **Упра- влен- ческая  конце- пция** | **Прио- ритеты** | **Опера- тивное  планиро- вание,  анализ затрат  и источ- ники  финан- сиро- вания** | **Соци- альные  навыки** | **Навыки/ способ- ность выпол- нения анализа и синтеза** | **Моти- вация  канди- дата** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подпись члена комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 5  к Положению об организации и проведении  конкурса на замещение вакантных должностей  директора и заместителя директора  общеобразовательных учреждений    **ИНТЕГРИРОВАННАЯ КАРТОЧКА ОЦЕНИВАНИЯ**    Ф.И. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Оценивание** | | | |
| **I. Оценка профессиональных и управленческих знаний (тест)** | | | |
| ***Оценка за профессиональные и управленческие знания (тест)1*** |  | | |
| **II. Резюме** | | | |
| ***Оценка за резюме*** |  | | |
| **III. Собеседование** | | | |
| **Члены конкурсной комиссии** | **Ф.И. членов комиссии** | **Индивидуальная оценка** | **Подпись члена комиссии** |
| Председатель |  |  |  |
| Секретарь |  |  |  |
| Член 1 |  |  |  |
| Член 2 |  |  |  |
| Член 3 |  |  |  |
| Член 4 |  |  |  |
| Член 5 |  |  |  |
| ***Средняя оценка по собеседованию*** |  | | |
| **Итоговая конкурсная оценка2** |  | | |
| **Подпись секретаря комиссии**    1 Присуждается от 1 до 5 баллов без десятичных знаков, в соответствии с результатом за второй этап конкурса, а именно: за 11 пунктов по оцениванию профессиональных и управленческих знаний (тест) – 1 балл, от 12 до 14 пунктов – 2 балла, от 15 до 17 – 3 балла, от 18 до 19 – 4 балла, 20 – 5 баллов.  2 Представляет сумму оценки за резюме, оценку за профессиональные и управленческие знания (тест) со среднеарифметической оценкой, выставленной во время собеседования каждым членом комиссии. | | | |

*[Приложение № 5 в редакции* [*Приказа Министерства просвещения N 1117 от 25.11.2015*](lex:DE20201511251117)*, в силу 04.12.2015]*

*[Приложение № 5 дополнено* [*Приказом Министерства просвещения N 964 от 07.10.2015*](lex:DE2020151007964)*, в силу 06.11.2015]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6  к Положению об организации и проведении конкурса  на замещение должностей директора и заместителя  директора общеобразовательных учреждений    **СИНТЕТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА**  **СРЕДНИХ КОНКУРСНЫХ ОЦЕНОК КАНДИДАТОВ** | | | |
| **Ф.И.О.  кандидата, участвующего  в конкурсе** | **Итоговая конкурсная оценка** | **Место** | **Дополнительная информация в случае одинаковых итоговых  оценок** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Подпись секретаря комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 7  к Положению об организации и проведении конкурса  на замещение должности директора и заместителя  директора  общеобразовательных учреждений  и структур психолого-педагогической помощи      **ДЕКЛАРАЦИЯ**  **члена конкурсной Комиссии об отсутствии**  **конфликта интересов**    Настоящим, нижеподписавшийся/нижеподписавшаяся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Член конкурсной Комиссии, подписываю, под свою ответственность, декларацию об отсутствии конфликта интересов и обязуюсь неукоснительно соблюдать Положение о проведении конкурса.  В этой связи, я подтверждаю следующее:  a) я не нахожусь в ситуации конфликта интересов с кандидатами, участвующими в конкурсе на замещение должности директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  b) я не являюсь родителем, братом/сестрой, сыном/дочерью или родственником по свойству (супругом/супругой, родителем, братом и сестрой супруга/супруги) любого из кандидатов;  c) я не имею/не имел отношений имущественного характера с любым из кандидатов или с его/её женой/мужем;  d) я считаю, что неподкупность, объективность и беспристрастность процесса отбора не могут быть нарушены.  Я обязуюсь не разглашать информацию/данные, с которыми я ознакомился/ ознакомилась в качестве члена конкурсной Комиссии третьим сторонам, без согласия кандидатов, участвующих в конкурсе. | |
| **Дата** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Подпись** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*[Приложение № 7 введено Приказом Мин. образования, культуры и исследований N 147 от 17.02.2020, в силу 28.02.2020]*