



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА  
Курской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» июля 2025 г.

№ 390

**О конкурсном отборе руководителей муниципальных  
общеобразовательных организаций города Курска**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ город Курск» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска.

2. Комитету документационного, ресурсного обеспечения и автоматизации систем управления Администрации города Курска (Калинина И.В.) обеспечить направление текста настоящего постановления в газету «Городские известия» и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Бочарова Н.Е.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города Курска

С.А. Котляров

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации города Курска  
от «11» июля 2025 года  
№ 390

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении конкурса на замещение вакантной**  
**должности руководителя муниципальной общеобразовательной**  
**организации города Курска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «городской округ город Курск», постановлением Администрации города Курска от 25.10.2023 № 596 «О порядке назначения на должность руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Курска» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска (далее – Конкурс).

Для целей настоящего Положения:

под муниципальной общеобразовательной организацией города Курска понимается находящееся в ведении комитета образования города Курска образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

под должностью руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, понимается должность директора муниципальной общеобразовательной организации города Курска.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего

образования, их соответствия должностным обязанностям и квалификационным требованиям, установленным к должности «руководитель» образовательного учреждения (организации) соответствующим квалификационным справочником, и (или) профессиональным стандартам.

Конкурс является открытым по составу участников.

С победителем Конкурса в установленном порядке заключается срочный трудовой договор.

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются комитетом образования города Курска.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения (организации), установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», не лишенные в установленном законом порядке права замещать (занимать) должность руководителя, прошедшие аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, не могут подать документы для участия в Конкурсе и не могут быть допущены к участию в Конкурсе.

Должностные обязанности руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска не могут исполняться по совместительству на постоянной основе.

## **2. Порядок организации на постоянной основе Конкурса.**

### **Формирование конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы**

2.1. Решение об объявлении Конкурса принимает комитет образования города Курска (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Курска (далее –

общеобразовательная организация), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательной организации.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации, выдает Кандидату расписку о приеме его документов;

проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательной организации (далее – Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательной организации;

требования, предъявляемые к Кандидату;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов и прилагаемых к ним документов;

адрес места приема заявлений и документов от Кандидатов;

перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

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

перечень основных направлений вопросов, в рамках которых Конкурсная комиссия вправе задавать Кандидату конкретные вопросы в ходе собеседования;

порядок определения победителя;

способ уведомления участников Конкурса об итогах Конкурса;

основные условия срочного трудового договора с победителем Конкурса;

иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия формируется на период проведения Конкурса.

Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Организатора конкурса, коллегиальных органов управления (органов самоуправления) общеобразовательной организации, предусмотренных уставом этой общеобразовательной организации, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся общеобразовательной организации (в случае его создания в общеобразовательной организации), независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Председателем Конкурсной комиссии является руководитель Организатора конкурса.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Все члены Конкурсной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Основной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания Конкурсной комиссии принимается Конкурсной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

осуществляет проверку документов, представленных Кандидатами в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения;

проводит экспертизу Программы развития общеобразовательной организации Кандидата в соответствии с критериями, указанными в пункте 3.6. настоящего Положения;

проводит конкурсные мероприятия;

рассматривает заявления, жалобы и иные вопросы, возникающие в процессе подготовки, организации и проведения Конкурса, принимает по ним решения.

Заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Конкурсной комиссии ведет секретарь Конкурсной комиссии. Результаты голосования и решения Конкурсной комиссии (в том числе при признании Конкурса несостоявшимся) заносятся в протокол заседания, которой подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Полномочия Конкурсной комиссии прекращаются после принятия в установленном порядке решения о назначении Кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты лично представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- анкету и автобиографию;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудовым кодексом Российской Федерации);
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие на обработку персональных данных;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом;
- программу развития общеобразовательной организации, в которой объявлен конкурс на занятие вакантной должности руководителя;
- личные достижения кандидата (участие в экспертных комиссиях, жюри, творческих группах, наличие документально подтвержденных результатов выступления на семинарах, форумах, практикумах, педагогических конференциях).

Одновременно с копиями документов Кандидат представляет Организатору конкурса их подлинники, на основании которых Организатор конкурса заверяет копии представленных документов. Если подлинники не представлены, документы подаются Кандидатом в виде нотариально заверенных копий.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Кандидата, предъявляются Кандидатом лично на заседании Конкурсной комиссии.

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

В случае если причины, по которым Кандидату отказано в приеме документов, в последующем были устранены, Кандидат вправе вновь

представить Организатору конкурса в установленный срок документы для участия в Конкурсе.

Расходы, связанные с представлением Кандидатами документов для участия в Конкурсе (сбор, копирование, заверение документов, проезд, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

2.6. Программа развития общеобразовательной организации (далее – Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическую справку об общеобразовательной организации (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие общеобразовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

2.7. По окончании срока приема документов от Кандидатов секретарь комиссии проверяет представленные документы на полноту и достоверность, проверяет информацию о наличии дисквалификации физического лица - Кандидата в реестре дисквалифицированных лиц, и готовит решение о допуске или об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе и в случае установления факта предоставления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения и (или) недостоверный сведений, документы возвращаются в течение 3 рабочих дней письмом Организатора конкурса с указанием причин возврата.

2.8. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

представленные документы оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

документы представлены после окончания срока, установленного в информационном сообщении.

2.9. Решение Организатора конкурса о допуске или об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.10. О допуске или об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса письменно уведомляет Кандидата в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются

основания отказа.

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

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, а также в случае, если по окончании срока приема документов для участия в Конкурсе Организатором конкурса принято решение о допуске к участию в Конкурсе только одного Кандидата, Организатор конкурса принимает решение о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема заявлений.

В случае если за все время приема заявлений (начиная со дня начала приема заявлений для участия в Конкурсе и по день окончания срока приема заявлений для участия в Конкурсе с учетом его продления) поступило менее двух заявлений с прилагаемыми к ним документами Организатор конкурса принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся, о чем Кандидат, предоставивший документы для участия в Конкурсе уведомляется в течение 3 рабочих дней после принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся в письменной форме Организатором конкурса.

2.12. В случае признания Конкурса несостоявшимся Организатор конкурса по согласованию с первым заместителем или заместителем главы Администрации города Курска, курирующим деятельность данной общеобразовательной организации, вносит Главе города Курска ходатайство о рассмотрении на должность руководителя общеобразовательной организации с последующим заключением с ним срочного трудового договора:

кандидата из кадрового резерва руководителей системы общего образования города Курска, отвечающего требованиям, предъявляемым к данной должности (в случае, если для участия в Конкурсе не подано ни одного заявления, а также в случае отказа единственного Кандидата, допущенного Организатором конкурса к участию в Конкурсе, от заключения срочного трудового договора);

единственного Кандидата, допущенного Организатором конкурса к участию в Конкурсе.

### **3. Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Кандидатом Программы.

3.2. Расходы, связанные с участием Кандидатов в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство общеобразовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, установленной соответствующим квалификационным справочником и (или) профессиональным стандартом, оцениваются Конкурсной комиссией в ходе собеседования по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. Индивидуальные достижения руководителя (участие в федеральных и региональных программах, проектах, грантах; инновационная деятельность; расширение спектра программ дополнительного образования), дающие право на получение дополнительных баллов по решению Конкурсной комиссии.

3.5. Собеседование проводится с Кандидатами с целью оценки личных и деловых качеств Кандидатов, их способности осуществлять руководство Организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя.

Каждому кандидату задается не более 7 вопросов.

Ответ оценивается членами Конкурсной комиссии в баллах, критерии выставления баллов:

0 баллов – Кандидат не дал ответа на вопрос: отсутствуют знание материала по вопросу и(или) отсутствует понимание применения имеющихся теоретических знаний на практике;

1 балл – Кандидат дал не полный ответ на вопрос: показал частичное знание материала по вопросу и имеет частичное понимание об использовании теоретических знаний на практике;

2 балла – Кандидат дал полный ответ на вопрос: показал полное знание материала по вопросу и имеет полное понимание об использовании теоретических знаний на практике.

Максимальное количество баллов, которое может получить Кандидат по итогам собеседования, - 14 баллов.

3.6. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательной организации);

прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление общеобразовательной организацией и учет изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

полнота и целостность Программы (наличие системного образа общеобразовательной организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.7. Каждый указанный выше критерий оценивается членами Конкурсной комиссии в баллах:

0 баллов – программа не соответствует критерию;

1 балл – программа частично соответствует критерию;

2 балла – программа полностью соответствует критерию.

Максимальный балл по итогам экспертизы Программы – 18 баллов (средний балл).

В случае если по результатам независимой экспертизы Программы, размещенной на официальном сайте Организатора конкурса, поступили предложения (замечания) они также учитываются при принятии решения Конкурсной комиссии.

Представление Программы Кандидатов в день проведения Конкурса включает в себя:

краткое обоснование Программы, предлагаемое Кандидатом (до 10 минут);

ответы на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии Кандидату.

Представление Программы оценивается членами Конкурсной комиссии в баллах, максимальный балл – 5 баллов (средний балл). Критерии оценки представления Программы:

уровень подготовки обоснования: умение выделить главное, содержательность обоснования, соблюдение регламента выступления;

корректное использование информации об Организации;

уровень владения навыками ведения монолога и диалога.

Максимальное количество баллов, которое может получить Кандидат по итогам экспертизы и представления Программы, -23 балла.

3.8. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидатов.

Победителем Конкурса признается Кандидат-участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии (заместителем председателя Конкурсной комиссии, председательствующим на заседании).

3.9. Секретарь Конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний

Конкурсной комиссии.

Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается в день проведения Конкурса председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

### 3.10. Организатор конкурса:

в течение трех рабочих дней с даты определения победителя Конкурса письменно информирует участников Конкурса о его итогах. Информирование осуществляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному Кандидатом в его заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному Кандидатом в его заявлении, если конкретный способ направления информации об итогах Конкурса не указан в заявлении Кандидата;

в течение трех рабочих дней с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

согласовывает Программу победителя Конкурса;

в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска, назначает победителя Конкурса на должность руководителя общеобразовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор;

в установленном порядке включает в кадровый резерв руководителей системы общего образования города Курска участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

Назначение победителя Конкурса на должность руководителя общеобразовательной организации и заключение с ним срочного трудового договора от имени Администрации города Курска осуществляет председатель комитета образования города Курска.

3.11. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса заключает срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга. В случае отказа участника Конкурса, занявшего второе место рейтинга, от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса объявляет проведение повторного Конкурса.

3.12. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не назначенных по его результатам на должность руководителя общеобразовательной организации, могут быть им возвращены по письменному заявлению Кандидата в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Документы Кандидата, который назначен в соответствии с настоящим

Положением на должность руководителя общеобразовательной организации, хранятся в его личном деле у Организатора конкурса.

3.13. Кандидат, не согласный с решением Конкурсной комиссии, вправе обжаловать результаты Конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.