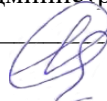


**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА**

«РАССМОТРЕНО»  
на Педагогическом совете  
ГБУ ДППО ЦПКС «ИМЦ»  
Василеостровского района  
(протокол № 1 от 02 сентября 2021 г.)

«СОГЛАСОВАНО»  
Начальник отдела образования  
Администрации Василеостровского района  
\_\_\_\_\_ О.В. Цибизова



«ПРИНЯТО»  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
(протокол № 3 от 02 сентября 2021 г.)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом директора ГБУ ДППО ЦПКС  
«ИМЦ» Василеостровского района  
№ 1/20.09.2021-ОК от «20» сентября 2021г.  
А.Л. Гехтман



**Система (алгоритм) назначения руководителей  
общеобразовательных учреждений  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург, 2021

## I. Общие положения

- 1.1. Назначение на должность руководителя государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.02.2007 N168 "О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга".
- 1.2. На должность руководителя допускаются граждане РФ, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством РФ в сфере образования и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 1.3. Требования к квалификации кандидата: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента в образовании и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных "Требованиями к квалификации кандидата", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью,

выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха, оздоровления и занятости с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- уволенные по статье 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Кандидаты на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации должны знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного

подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; правила по охране труда и пожарной безопасности.

## II. Этапы процедуры

2.1. **Основные этапы** процедуры назначения на должность руководителя общеобразовательного учреждения:

- прохождение кандидатом на замещение вакантной должности **процедуры аттестации на соответствие** должности «руководитель»;
- участие кандидата **в конкурсе** на замещение вакантной должности;
- процедура **согласования** кандидата с **Комитетом по образованию и вице-губернатором** Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим отрасль «Образование».

## III. Порядок проведения конкурса

**Порядок проведения конкурса** на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения:

3.1. Администрация района Санкт-Петербурга создает комиссию по проведению конкурса. В состав комиссии входят представители администрации района, Комитета территориального развития Санкт-Петербурга, Комитета по образованию, Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга, Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга, Комитета финансов Санкт-Петербурга, Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.

3.2. Не позднее чем за 30 дней до даты конкурса администрацией района публикуется информационное сообщение о проведении конкурса в журнале "Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга".

В информационном сообщении содержатся сведения об учреждении; требования, предъявляемые к кандидату; адрес места приема заявок и прилагаемых к ним документов; дата и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами; перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению; основные условия трудового договора; дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса; информация о форме проведения конкурса; порядок определения победителя конкурса; способ уведомления участников конкурса и победителя конкурса об итогах конкурса.

3.3. Комиссией принимаются заявки и пакет документов в сроки, обозначенные в информационном сообщении.

Кандидаты сдают в комиссию следующие документы:

- ✓ заявку на участие в конкурсе;
- ✓ собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- ✓ две фотографии размером 4 x 6 см;
- ✓ автобиографию, написанную собственноручно и содержащую сведения о местах работы после начала трудовой деятельности, поощрениях и

иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности и иные сведения;

- ✓ копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- ✓ заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) копии трудовой книжки и документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;
- ✓ список публикаций по направлениям профессиональной деятельности кандидата либо по вопросам, связанным с отраслевой спецификой предприятия (учреждения), при их наличии;
- ✓ в запечатанном конверте - предложения кандидата по программе деятельности учреждения.

#### 3.4. Конкурсная комиссия на заседании совершает следующие действия:

- проверяет наличие всех документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с п.3.3 настоящей Системы (алгоритма) назначения;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- вправе взаимодействовать с кандидатами, включая право уточнять у них информацию;
- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в признании кандидата победителем конкурса;
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и документов.

#### 3.5. Конкурс объявляется:

- при наличии соответствующих вакансий, предусмотренных штатным расписанием образовательной организации;

- за два месяца до окончания сроков трудового договора, заключенного с руководителем (директором, заведующим) образовательной организации (руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения имеет право принять участие в конкурсе в качестве кандидата).

#### IV. Содержание конкурсного отбора

Конкурс проводится в назначенную дату в 2 этапа.

На первом этапе комиссия вскрывает запечатанные конверты и знакомится с предложениями участников конкурса по программе деятельности учреждения. Комиссия определяет наилучшую программу деятельности учреждения из числа предложенных участниками конкурса.

Второй этап проводится в форме собеседования.

В ходе проведения собеседования комиссия выявляет уровень знаний участников конкурса по следующим направлениям:

- ✓ отраслевой специфики учреждения;
- ✓ основам гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства Российской Федерации;
- ✓ основам планирования деятельности учреждения;
- ✓ основам финансирования и организации бухгалтерского учета;
- ✓ основам организации управления;
- ✓ правилам техники безопасности;
- ✓ вопросам управления и распоряжения государственным имуществом;
- ✓ иным направлениям, установленным комиссией, исходя из специфики деятельности учреждения;
- ✓ заслушивает предложения участников конкурса по организации работы учреждения, в том числе заслушивает публичное представление кандидатами на должности руководителей государственных общеобразовательных учреждений программ развития общеобразовательного учреждения.

V. Комиссия уведомляет участников конкурса и победителя конкурса о результатах в течение 3 рабочих дней.

VI. По итогам конкурса Администрация района публикует информационное сообщение о результатах в журнале "Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга".