



**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2024-жылдын 28-майы, № 273

Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандап алууну өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу

Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин жогорку кесипкөй кадрдык курамын түзүүгө багытталган кадр саясатын камсыз кылуу максатында, “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 22-беренесине, “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө” Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 13, 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети токтом кылат:

1. Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандап алууну өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жоба тиркемеге ылайык бекитилсин.

2. Төмөнкүлөр белгиленсин:

1) мектепке чейинки билим берүү уюмдарында жалпысынан 5 жана андан көп жыл иштеген жетекчилер ушул токтом күчүнө кирген күндөн тартып ээлеген кызмат ордунан бошотулду деп эсептелет;

2) бошотулган жетекчилер иш берүүчүнүн чечими боюнча жаңы жетекчи дайындалганга чейин өз ыйгарым укуктарын убактылуу аткара алышат жана алар квалификациялык талаптарга шайкеш келсе, башка талапкерлер менен бирге жалпы негизде жетекчинин кызмат ордуна конкурстан өтүүгө укуктуу;

3) конкурстук тандоо мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин бош кызмат орундарына жүргүзүлөт;

4) бул токтомдун колдонулушу карамагында мектепке чейинки билим берүү уюмдары бар тиешелүү мамлекеттик органдар менен макулдашуу боюнча ведомстволук мектепке чейинки билим берүү уюмдарына жайылтылат;

5) бул токтомду ишке ашыруу менен байланышкан чыгымдар Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2024-жылга жана кийинки жылдарга каралган борборлоштурулган иш-чараларынын каражаттарынын чегинде ишке ашырылат.

009864*

**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 мая 2024 года № 273

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсного отбора руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций

В целях обеспечения кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, в соответствии со статьей 22 Закона Кыргызской Республики «Об образовании», статьями 13, 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики» Кабинет Министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсного отбора руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций согласно приложению.

2. Установить, что:

1) руководители, проработавшие в дошкольных образовательных организациях в совокупности 5 и более лет, считаются освобожденными от занимаемой должности со дня вступления в силу настоящего постановления;

2) освобожденные руководители по решению работодателя могут временно исполнять свои полномочия до назначения нового руководителя и имеют право на прохождение конкурса на должность руководителя на общих основаниях наряду с другими кандидатами при соответствии квалификационным требованиям;

3) конкурсный отбор проводится на вакантные должности руководителей дошкольных образовательных организаций;

4) действие настоящего постановления распространяется на ведомственные дошкольные образовательные организации по согласованию с соответствующими государственными органами, в ведении которых находятся данные дошкольные образовательные организации;

009864*

3. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги ушул токтомдон келип чыккан тиешелүү чараларды көрсүн.

4. Бул токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын Президенттин жана Министрлер Кабинетинин чечимдерин аткарууну контролдоо башкармалыгына жүктөлсүн.

5. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он беш күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

**Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетинин
Төрагасы**



А.У. Жапаров

5) расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах средств централизованных мероприятий Министерства образования и науки Кыргызской Республики, предусмотренных на 2024 год и последующие годы.

3. Министерству образования и науки Кыргызской Республики принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление контроля исполнения решений Президента и Кабинета Министров Администрации Президента Кыргызской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

**Председатель
Кабинета Министров
Кыргызской Республики**



А.У. Жапаров

Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандап алууну өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жобо

1-глава. Жалпы жоболор

1. Бул мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандап алууну өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жобо (мындан ары – Жобо) мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин (мындан ары – жетекчи) бош кызмат орундарын ээлөөгө конкурстук тандоонун (мындан ары – конкурс) максатын, милдеттерин жана тартибин аныктайт.

2. Жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс билим берүү системасында кадрларды тандоо жана жайгаштыруу боюнча иштин алкагында талапкерлердин кесиптик компетенцияларына жана жеке сапаттарына, алардын кызматтык милдеттерге ылайык келүүсүнө баа берүүгө негизделет.

3. Конкурсту уюштуруу жана өткөрүү “Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин Улуттук билим берүү сапатын баалоо жана маалыматтык технологиялар борбору” мекемеси (мындан ары – Улуттук борбор) тарабынан ишке ашырылат.

4. Жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

1) сыноо мөөнөтү – иш берүүчү жетекчини анын ишти аткарууга жарактуулугун жана кесиптик сапаттарын текшерген убакыт аралыгы;

2) талапкер – жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурска катышууга каалоосун жазуу жүзүндө билдирген жеке жак;

3) квалификациялык талаптар – кесиптик билими деңгээлине, адиштигине, адиштиги боюнча иш тажрыйбасына, кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон кесиптик билимине жана көндүмүнө карата талаптар;

4) квалификациялык тестирилөө (компьютердик тестирилөө) – талапкердин кесиптик компетенттүүлүгүнүн деңгээлине жана анын квалификациялык талаптарга ылайык келишин аныктоого багытталган калыс жана ачык-айкын тестирилөө жол-жобосу;

5) талапкердин компетенциялары – талапкердин белгилүү бир кесиптик маселелерди чечүүгө мүмкүндүк берүүчү билиминин, тажрыйбасынын, көндүмдөрүнүн жана инсандык сапаттарынын жыйындысы;

**Положение
о порядке проведения конкурсного отбора руководителей
государственных и муниципальных дошкольных
образовательных организаций**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсного отбора руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок конкурсного отбора (далее – конкурс) на замещение вакантных должностей руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – руководитель).

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя основывается на оценке профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям.

3. Организация и проведение конкурса осуществляется учреждением «Национальный центр оценки и качества образования и информационных технологий Министерства образования и науки Кыргызской Республики» (далее – Национальный центр).

4. В Положении применяются следующие понятия:

1) испытательный срок – период времени, в течение которого работодатель проверяет руководителя на предмет его пригодности к выполнению работы и профессиональных качеств;

2) кандидат – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя;

3) квалификационные требования – требования к уровню профессионального образования, специальности, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

4) квалификационное тестирование (компьютерное тестирование) – объективная и прозрачная процедура тестирования, направленная на определение уровня профессиональной компетентности кандидата и соответствия его квалификационным требованиям;

6) конкурс – талапкерлердин компетенцияларын жана алар тарабынан берилген документтердин ушул Жобонун талаптарына шайкештигин баалоо жол-жобосу;

7) тест – талапкерлердин кесиптик билиминин, көндүмдөрүнүн жана компетентүүлүгүнүн деңгээлин аныктоого арналган стандартташтырылган тапшырмалар;

8) техникалык апелляция – талапкердин жазуу жүзүндөгү арызынын негизинде квалификациялык тестирилөөнүн жыйынтыктарын текшерүү жол-жобосу;

9) документтерди экспертизалоо – квалификациялык талаптарга шайкештигин тастыктоо жана квалификациялык тестирилөөгө уруксат берүү максатында конкурстан өтүү үчүн талапкер тарабынан берилген документтерди изилдеп чыгуу жол-жобосу.

2-глава. Конкурсту өткөрүүнүн максаттары жана милдеттери

5. Конкурстун максаты мектепке чейинки билим берүү уюмдарында тарбиялык-билим берүү ишинин натыйжалуу жүрүшүн жана натыйжалуулугун камсыз кылуу үчүн мектепке чейинки билим берүү жаатында зарыл болгон компетенцияларга, башкаруучулук сапаттарга ээ болгон адамдарды альтернативдик атаандаштык негизде тандоо болуп саналат.

6. Конкурстун милдеттери:

1) мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жогорку кесипкөй жетектөөчү кадрдык курамын түзүүгө багытталган мамлекеттик кадр саясатын ишке ашыруу;

2) кадрларды тандоо жана жайгаштыруу боюнча иштин алкагында талапкерлердин кесиптик компетенцияларын жана инсандык сапаттарын баалоону өркүндөтүү;

3) мектепке чейинки билим берүү уюмун башкаруу жаатында компетенттүү болгон эксперттик коомчулукту түзүү жана өнүктүрүү;

4) мектепке чейинки билим берүү кызматтарынын натыйжалуулугун жана сапатын жогорулатуу.

7. Конкурстун принциптери:

1) ачык-айкындуулук;

2) калыстык;

3) жетекчилерди тандоодо басмырлоого жана коррупциялык тобокелдиктерге жол берилбестик.

3-глава. Жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө талапкерлерге карата талаптар

8. Жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурс мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын

5) компетенции кандидата – набор знаний, опыта, навыков и личностных качеств кандидата, позволяющий ему решать определенные профессиональные задачи;

6) конкурс – процедура оценки компетенций кандидатов и представленных ими документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения;

7) тест – стандартизированные задания, предназначенные для определения уровня профессиональных знаний, навыков и компетентности кандидатов;

8) техническая апелляция – процедура проверки результатов квалификационного тестирования на основании письменного заявления кандидата;

9) экспертиза документов – процедура изучения документов, представленных кандидатом для прохождения конкурса и подтверждающих их соответствие квалификационным требованиям, для допуска к квалификационному тестированию.

Глава 2. Цель и задачи проведения конкурса

5. Целью конкурса является отбор на состязательной альтернативной основе лиц, обладающих необходимыми качествами для обеспечения эффективного функционирования и результативности воспитательно-образовательной работы в дошкольных образовательных организациях.

6. Задачи конкурса:

1) осуществление государственной кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального руководящего кадрового состава государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций;

2) совершенствование оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов в рамках работы по подбору и расстановке кадров;

3) формирование и развитие экспертного сообщества, компетентного в области управления дошкольной образовательной организацией;

4) повышение эффективности и качества услуг дошкольного образования.

7. Принципы конкурса:

1) прозрачность;

2) объективность;

3) недопустимость дискриминации и коррупционных рисков при отборе руководителей.

Глава 3. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя

бардык бош кызмат орундары, ошондой эле жаңы ачылып жаткан мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдары үчүн өткөрүлөт.

9. Жетекчи 5 жылдык мөөнөткө дайындалат. Бир эле адам бир эле мектепке чейинки билим берүү уюмунда жалпысынан 10 жылдан ашык жетекчинин ишин жүргүзө албайт.

10. Жетекчинин бош кызмат орду пайда болгондо жетекчинин ыйгарым укуктары усулчуга, усулчу жок болгон учурда администрациянын чечими боюнча ошол мамлекеттик же муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмунун педагогуна конкурс аяктаганга жана жетекчини дайындоого чейин жүктөлөт.

11. Конкурск катышууга жетекчинин бош кызмат ордуна төмөнкү квалификациялык талаптарга шайкеш келген Кыргыз Республикасынын жарандарына уруксат берилет:

1) педагогикалык жана (же) башка адистик боюнча тиешелүү жогорку кесиптик билими, кесиби боюнча жалпы 7 жылдан кем эмес иш стажы, анын ичинен мектепке чейинки билим берүү уюмдарында 5 жылдан кем эмес стажы бар;

2) атайын педагогикалык билими, ошондой эле адистештирилген мектепке чейинки билим берүү уюмдарында 5 жылдан кем эмес иш тажрыйбасы бар (адистештирилген мектепке чейинки билим берүү уюмдары үчүн);

3) төмөнкүдөй үзгүлтүксүз иш стажы бар:

– билим берүү башкаруу органдарында башкы кызмат ордунда 2 жылдан жана улук кызмат ордунда 3 жылдан кем эмес;

– аймактык билим берүү органдарынын алдындагы усулдук кабинеттердин жетекчисинин кызмат ордунда кеминде 3 жыл;

4) Кыргыз Республикасынын Конституциясын жана мектепке чейинки билим берүү уюмунун ишин пландаштыруунун жана контролдоонун формаларын уюштуруунун, билим берүү системасын каржылоонун жалпы принциптерин жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, административдик, эмгектик жана жарандык мыйзамдарды, иш кагаздарын жүргүзүүнүн негиздерин, ички тартип эрежелерин, уюмдун ишинин натыйжалуулугун баалоо жана персоналды башкаруу методдорун билген;

5) Кыргыз Республикасынын билим берүү системасын өнүктүрүүнүн артыкчылыктуу багыттарын билген, башкаруу чечимдерин ыкчам кабыл алуу, алардын кесепеттерин болжолдоо, ишкердик сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү, эл алдында чыгып сүйлөө жана колдонуучунун деңгээлинде IT-технологияларды өздөштүрүү көндүмдөрүнө ээ болгон;

6) адам менен тил табыша билген жана уюштуруучулук жөндөмдөргө ээ болгон;

8. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя проводится для всех вакантных должностей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, а также новых открывающихся государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций.

9. Руководитель назначается сроком на 5 лет. Одно и то же лицо не может осуществлять деятельность руководителя более 10 лет в совокупности в одной и той же дошкольной образовательной организации.

10. При возникновении вакантной должности руководителя полномочия руководителя возлагаются на методиста, в случае отсутствия методиста – по решению администрации на педагога данной государственной или муниципальной дошкольной образовательной организации до завершения конкурса и назначения руководителя.

11. К конкурсу допускаются граждане Кыргызской Республики, соответствующие следующим квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя:

1) имеющие соответствующее высшее профессиональное образование по педагогической и (или) другой специальности, общий стаж работы по профессии не менее 7 лет, из них не менее 5 лет стажа в дошкольных образовательных организациях;

2) имеющие специальное педагогическое образование, а также опыт работы в специализированных дошкольных образовательных организациях не менее 5 лет (для специализированных дошкольных образовательных организаций);

3) имеющие непрерывный трудовой стаж не менее:

– 2 лет на главной должности и 3 лет на старшей должности в органах управления образования;

– 3 лет на должности руководителя методических кабинетов при территориальных органах образования;

4) обладающие знаниями Конституции Кыргызской Республики и законодательства Кыргызской Республики, регулирующего общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности дошкольной образовательной организации, финансирования системы образования, административного, трудового и гражданского законодательства, основ документооборота, правил внутреннего распорядка, методов оценки эффективности деятельности организации и управления персоналом;

5) владеющие знаниями приоритетных направлений развития образовательной системы Кыргызской Республики, навыками оперативного принятия управленческих решений, прогнозирования их

7) аракетке жөндөмдүү, башкача айтканда аларга карата аракетке жөндөмсүз же аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген деп таануу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими чыгарылган эмес;

8) соттуулугу болбогон;

9) медициналык каршы көрсөтмөлөрү жок;

10) соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими менен аныкталган мөөнөттүн ичинде педагогикалык иш менен жүргүзүү укугу чектелбеген.

12. Мындай ишти жүргүзүүгө соттун өкүмү менен же медициналык көрсөтмөлөр боюнча тыюу салынган адамдардын, ошондой эле белгилүү бир түрдөгү кылмыштар үчүн соттуулугу болгон адамдардын конкурска катышуусуна жол берилбейт.

13. Конкурска катышууну каалаган талапкер төмөнкү документтерди тапшырат:

1) берүү учурундагы датасын жана кол тамгасын көрсөтүү менен ушул Жобонун тиркемесинде белгиленген формага ылайык сүрөтү менен (3x4 см) жазуу жүзүндөгү жеке арызы;

2) инсандыгын ырастоочу документтин (паспорт) көчүрмөсү;

3) бардык тиркемелери менен жогорку билимин жана тиешелүү педагогикалык квалификациясын тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (нотариалдык жактан же акыркы иштеген жеринен күбөлөндүрүлгөн);

4) эмгек китепчесинин көчүрмөсү (нотариалдык жактан же акыркы иштеген жеринен күбөлөндүрүлгөн);

5) резюме;

6) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы № 759 “Жеке маалыматтар субъектисинин жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө анын макулдугун алуу тартибин, алардын жеке маалыматтарын үчүнчү тарапка берүү жөнүндө жеке маалыматтар субъектилерине билдирүү тартибин жана формасын бекитүү тууралуу” токтомуна ылайык жеке маалыматтарды чогултууга жана иштеп чыгууга макулдугу;

7) адамды жазык жоопкерчилигине тартуу жөнүндө, адамдын Кыргыз Республикасынын аймагында соттуулугу бар же жок экендиги жөнүндө маалымат. Маалыматтын жарактуулук мөөнөтү аны алган күндөн тартып 3 айды түзөт;

8) наркологиялык каттоодо тургандыгы/турбагандыгы жөнүндө маалымат жана психиатриялык диспансердик каттоодо тургандыгы/турбагандыгы жөнүндө маалымат. Маалыматтардын жарактуулук мөөнөтү аларды алган күндөн тартып 6 айды түзөт;

14. Документтерди өз убагында бербөө, аларды толук эмес көлөмдө берүү талапкердин конкурска катышуусуна уруксат берүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналат. Талапкерден жетишпеген документтерди талап кылууга тыюу салынат.

последствий, ведения деловых переговоров и публичного выступления, владения IT-технологиями на уровне пользователя;

6) владеющие коммуникативными и организаторскими способностями;

7) дееспособные, то есть в отношении которых отсутствуют вступившие в законную силу решения суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;

8) не имеющие судимости;

9) не имеющие медицинских противопоказаний;

10) не имеющие ограничения права заниматься педагогической деятельностью в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу.

12. К конкурсу не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные виды преступлений.

13. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное письменное заявление с фотографией (3x4 см) согласно форме, установленной приложением к настоящему Положению, с указанием даты и подписи на момент подачи;

2) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);

3) копии документов, подтверждающих высшее образование и соответствующую педагогическую квалификацию со всеми приложениями (заверенные нотариально или с последнего места работы);

4) копия трудовой книжки (заверенная нотариально или с последнего места работы);

5) резюме;

6) согласие на сбор и обработку персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка получения согласия субъекта персональных данных на сбор и обработку его персональных данных, порядка и формы уведомления субъектов персональных данных о передаче их персональных данных третьей стороне» от 21 ноября 2017 года № 759;

7) справка о привлечении лица к уголовной ответственности, о наличии либо отсутствии у лица судимости на территории Кыргызской Республики. Срок действия справки составляет 3 месяца со дня ее получения;

8) справка о состоянии/не состоянии на наркологическом учете и справка о состоянии/не состоянии на психиатрическом диспансерном учете. Срок действия справок составляет 6 месяцев со дня их получения.

15. Талапкер документтерди бир гана жетекчинин бош кызмат ордуна бере алат.

Бир эле мектепке чейинки билим берүү уюмунда жалпысынан 10 жылдан ашык жетекчи болуп иштеген талапкер ошол эле мектепке чейинки билим берүү уюмуна конкурска катыша албайт.

16. Талапкерге төмөнкүдөй учурларда конкурска катышууга жол берилбейт:

- 1) документтер өз убагында тапшырылбаса;
- 2) ушул Жобонун 11-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе;
- 3) документтер ушул Жобонун 13-пунктуна ылайык толук көлөмдө берилбесе.

17. Талапкер документтердин көчүрмөлөрүн өзүнүн жеке электрондук почтасы аркылуу Улуттук борбордун электрондук почтасына ушул Жобонун 18-пунктунда көрсөтүлгөн мөөнөтгө жөнөтөт.

18. Конкурска документтерди кабыл алуунун мөөнөтү Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин (мындан ары – ыйгарым укуктуу орган) расмий сайтында конкурс жарыялангандыгы жөнүндө жарыялоо чыккан күндөн тартып 10 жумуш күндү түзөт.

4-глава. Конкурсту жарыялоонун тартиби

19. Билим берүүнү башкаруунун региондук (аймактык) органдарынан келип түшкөн арыздардын негизинде ыйгарым укуктуу орган жетекчилердин бош кызмат орундарына конкурс жарыялайт.

20. Конкурсту өткөрүү жөнүндө кулактандыруу ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында, ошондой эле жалпыга маалымдоо каражаттарына жарыяланат.

21. Конкурсту өткөрүү жөнүндө кулактандырууда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- 1) жетекчинин бош кызмат ордунун аталышы;
- 2) мектепке чейинки билим берүү уюмунун аталышы жана жайгашкан жери;
- 3) талапкерге коюлган квалификациялык талаптар;
- 4) талапкерлер тарабынан берилүүчү документтердин тизмеги, аларды тариздөөгө талаптар, ушул Жобонун 13-пунктуна ылайык бериле турган документтерди кабыл алуу жери, тартиби жана мөөнөттөрү;
- 5) ыйгарым укуктуу органдын жана Улуттук борбордун телефону, электрондук почтасы, сайтынын дарегеги;
- 6) конкурсту өткөрүү мөөнөттөрү, аны өткөрүү жери жана тартиби, башка маалыматтар.

14. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме являются основанием для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе. Запрещается запрашивать у кандидата недостающие документы.

15. Кандидат может подавать документы только на одну вакантную должность руководителя.

Кандидат, отработавший руководителем более 10 лет в совокупности в одной и той же дошкольной образовательной организации, не может участвовать в конкурсе на эту же дошкольную образовательную организацию.

16. Кандидат не допускается к конкурсу в случае:

- 1) несвоевременного представления документов;
- 2) несоответствия требованиям пункта 11 настоящего Положения;
- 3) предоставления документов в объеме, не соответствующем пункту 13 Положения.

17. Кандидат через личную электронную почту высылает копии документов на электронную почту Национального центра в течение срока, указанного в пункте 18 Положения.

18. Срок принятия документов конкурса составляет 10 рабочих дней со дня выхода публикации об объявлении конкурса на официальном сайте Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее – уполномоченный орган).

Глава 4. Порядок объявления конкурса

19. На основании заявок, поступивших от региональных (территориальных) органов управления образованием, уполномоченный орган объявляет конкурс на вакантные должности руководителей.

20. Объявление о проведении конкурса публикуется на официальном сайте уполномоченного органа, а также в средствах массовой информации.

21. В объявлении о проведении конкурса указывается следующее:

- 1) наименование вакантной должности руководителя;
- 2) наименование и местонахождение дошкольной образовательной организации;
- 3) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;
- 4) перечень документов, подаваемых кандидатами, требования к их оформлению, место, порядок и сроки приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 13 Положения;
- 5) телефон, электронная почта, адрес сайта уполномоченного органа и Национального центра;

5-глава. Конкурсту өткөрүү тартиби

22. Конкурс эки этаптан турат:

биринчи этап – документтерге экспертиза жүргүзүү;

экинчи этап – квалификациялык тестирилөө.

23. Улуттук борбор документтерге экспертиза жүргүзүү үчүн эксперттик комиссия түзөт.

24. Конкурсстун ар бир этабы үчүн эксперттик комиссиянын персоналдык курамы райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн, жарандык коомдун өкүлдөрүнөн жана көз карандысыз эксперттерден турган Улуттук борбордун эксперттеринин жалпы базасынан рандом жолу менен (туш келди тартипте) тандалып алынат.

Эксперттик комиссиянын курамы, укуктары жана милдеттери Улуттук борбор тарабынан бекитилет.

25. Эксперттик комиссия кеңешүүчү орган болуп саналат. Эксперттик комиссиянын чечимдери эксперттик комиссиянын мүчөлөрү тарабынан документтерге экспертиза жүргүзүү протоколдоруна кол коюлгандан кийин күчүнө кирет.

26. Эксперттик комиссия өз ишинде “Билим берүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын, ушул Жобону, Улуттук борбордун протоколду толтуруу боюнча нускамасын жана билим берүү чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларын жетекчиликке алат.

27. Улуттук борбордун жооптуу адамдары облусту, районду жана документтердин санын көрсөтүү менен талапкерлердин документтерин протоколдук түрдө эксперттерге өткөрүп беришет.

28. Эксперттик комиссиянын мүчөлөрү талапкерлердин алган документтеринин сакталышы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

29. Эксперттик комиссиянын милдети болуп талапкерлер берген документтерге экспертиза жүргүзүү эсептелет.

30. Жүктөлгөн милдеттерге ылайык эксперттик комиссия төмөнкү функцияларды аткарат:

а) талапкерлер берген документтерге экспертиза жүргүзөт;

б) талапкерлердин жетекчинин бош кызмат ордуна квалификациялык талаптарга ылайык келүүсү жана аларды компьютердик тестирилөөгө катышууга киргизүү жөнүндө чечим кабыл алат.

31. Улуттук борбор:

1) талапкерлер тапшырган документтердин Жобонун талаптарына ылайык келүүсүнө экспертиза жүргүзөт;

2) документтердин экспертизасынан өткөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилген талапкерлердин тизмесин бекитет;

3) документтердин экспертизасынан өтпөгөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилбеген талапкерлердин тизмесин бекитет;

б) сроки проведения конкурса, место и порядок его проведения, другая информация.

Глава 5. Порядок проведения конкурса

22. Конкурс состоит из двух этапов:

первый этап – экспертиза документов;

второй этап – квалификационное тестирование.

23. Для проведения экспертизы документов Национальный центр создает экспертную комиссию.

24. Персональный состав экспертной комиссии для каждого этапа конкурса отбирается рандомно (в случайном порядке) из общей базы экспертов Национального центра, состоящей из представителей районных/городских отделов образования, гражданского общества и независимых экспертов.

Состав экспертной комиссии, права и обязанности утверждаются Национальным центром.

25. Экспертная комиссия является совещательным органом. Решения экспертной комиссии вступают в силу после подписания протоколов проведения экспертизы документов членами экспертной комиссии.

26. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», настоящим Положением, инструкцией Национального центра по заполнению протокола и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере образования.

27. Ответственные лица Национального центра передают экспертам документы кандидатов протоколно с указанием области, района и количества документов.

28. Члены экспертной комиссии несут персональную ответственность за сохранность полученных документов кандидатов.

29. Задачей экспертной комиссии является проведение экспертизы документов, представленных кандидатами.

30. В соответствии с возложенной задачей экспертная комиссия выполняет следующие функции:

а) проводит экспертизу документов, представленных кандидатами;

б) принимает решения о соответствии кандидатов квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя и их допуске на участие в компьютерном тестировании.

31. Национальный центр:

1) проводит экспертизу документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия требованиям Положения;

2) утверждает список кандидатов, прошедших экспертизу документов и допущенных ко второму этапу конкурса;

4) тесттик суроолорду бекитет;

5) документтердин экспертизасынан өткөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилген же киргизилбеген (четке кагуунун себебин көрсөтүү менен) талапкерлерге документтердин экспертизасынан өткөн жана конкурстун экинчи этабына киргизилген талапкерлердин тизмеси бекитилгенден кийин 3 жумуш күндүн ичинде жазуу жүзүндө (электрондук почта аркылуу) маалымдайт.

32. Квалификациялык тестирилөө (мындан ары – тестирилөө) конкурстук тандоо жол-жобосунун негизги бөлүгү болуп саналат.

Тестирилөө кесиптик даярдыгынын деңгээлин, билим берүү, педагогика, психология, менеджмент жаатындагы Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасында Кыргыз жараны деп жарандардын өзүн таануусун өнүктүрүүнүн концепциясы жана билим берүү системасын каржылоонун негиздерин, ошондой эле маалыматтык технологияларды билүүсүн баалоо максатында жүргүзүлөт.

33. Тест төрт бөлүмдөн турат:

– билим берүү жаатындагы ченемдик укуктук актылар;

– билим берүүдөгү менеджмент (МЧББУ);

– мектепке чейинки педагогика жана психология;

– пайдалануучунун деңгээлиндеги маалыматтык технологиялар.

34. Тестирилөөнүн тартиби, графиги, формасы жана босого баллдары Улуттук борбор тарабынан иштелип чыгат жана бекитилет.

35. Улуттук борбор тестирилөөнү уюштуруу жана өткөрүү боюнча төмөнкү функцияларды ишке ашырат:

1) тесттик суроолордун базасын иштеп чыгат, түзөт жана жаңылайт;

2) тесттик тапшырмаларга экспертиза жүргүзөт;

3) тестирилөөнү өткөрүү боюнча нускаманы иштеп чыгат жана бекитет;

4) тестирилөөнүн катышуучуларын каттоону жүргүзөт;

5) тестирилөөнүн катышуучуларына тестирилөө системасына кирүү үчүн шифрлерди (коддорду) берет;

6) жыйынтыгын дароо берүү менен компьютердик тестирилөө жүргүзөт;

7) тестирилөөнүн жыйынтыгын талапкерге берет;

8) талапкерлерди тестирилөөнүн протоколун түзөт.

36. Улуттук борбор ыйгарым укуктуу органга төмөнкүлөрдү берет:

1) бардык талапкерлердин алынган жыйынтыктары менен тизмесин;

2) босого баллдан жогору балл алган талапкерлердин тизмесин.

3) утврждает список кандидатов, не прошедших экспертизу документов и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) утврждает тестовые вопросы;

5) письменно (по электронной почте) информирует кандидатов, прошедших экспертизу документов и допущенных или недопущенных ко второму этапу конкурса (с указанием причины отклонения), в течение 3 дней после утверждения списка кандидатов, прошедших экспертизу документов и допущенных ко второму этапу конкурса.

32. Квалификационное тестирование (далее – тестирование) является основной частью процедуры конкурсного отбора.

Тестирование проводится с целью оценки уровня профессиональной подготовки, знаний нормативных правовых актов Кыргызской Республики в области образования, педагогики, психологии, менеджмента, Концепции развития гражданской идентичности – Кыргыз жараны в Кыргызской Республике и основ финансирования системы образования, а также владения информационными технологиями.

33. Тест состоит из четырех разделов:

– нормативные правовые акты в области образования;

– менеджмент в сфере образования (ДОО);

– дошкольная педагогика и психология;

– применение информационных технологий в образовании.

34. Порядок, график, форма и пороговые баллы тестирования разрабатываются и утверждаются Национальным центром.

35. Национальный центр осуществляет следующие функции по организации и проведению тестирования:

1) разрабатывает, формирует и обновляет базу тестовых вопросов;

2) проводит экспертизу тестовых заданий;

3) разрабатывает и утверждает инструкцию по проведению тестирования;

4) проводит регистрацию участников тестирования;

5) выдает шифры (коды) участникам тестирования для входа в систему тестирования;

6) проводит компьютерное тестирование с моментальным получением результатов;

7) выдает результаты тестирования кандидату;

8) составляет протокол тестирования кандидатов.

36. Национальный центр представляет уполномоченному органу:

1) список всех кандидатов с полученными результатами;

2) список кандидатов, набравших выше порогового балла.

6-глава. Техникалык апелляция

37. Тестирилөөнүн жыйынтыгы менен макул болбогон учурда талапкер техникалык апелляцияга арыз берүүгө укуктуу. Техникалык апелляцияга арыз конкурс аяктагандан кийин бир жумуш күндүн ичинде талапкердин жеке өзү тарабынан таризделет.

38. Техникалык апелляцияны техникалык комиссия жүргүзөт. Техникалык комиссиянын төрагасы жана курамы (3 мүчөдөн кем эмес), ошондой эле анын иш регламенти Улуттук борбор тарабынан бекитилет.

39. Улуттук борбор апелляцияга берген талапкердин катышуусунда техникалык комиссияга анын жыйынтыгын электрондук алып жүрүүчүнүн экранында көрсөтөт. Арызды кароонун жыйынтыгы протокол менен таризделет, ага техникалык комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү кол коет.

40. Тестирилөөнүн протоколдору жана конкурстук документтер иш кагаздарын жүргүзүүнүн эрежелерине ылайык Улуттук борбордо 5 жыл сакталат.

41. Техникалык комиссиянын ишинин материалдарын архивдик сактоо 1 жылдык мөөнөткө белгиленет.

7-глава. Конкурстун жыйынтыгын чыгаруу

42. Эң көп балл алган талапкер жетекчинин бош кызмат ордуна конкурстун жеңүүчүсү деп таанылат.

43. Эгерде конкурстун бир нече катышуучусу бирдей балл топтосо, ошол эле күнү талапкерлер үчүн негизги тестирилөөнүн суроолорунун санынын үчтөн биринен ашпаган көлөмдө кошумча тестирилөө жүргүзүлөт. Кайталап тестирилөөдө эң көп балл алган талапкер жеңүүчү деп табылат.

44. Конкурстун жеңүүчүсү мөөнөттүү эмгек келишимин түзүүдөн баш тарткан, сыноо мөөнөтүнөн өтпөй калган, ошондой эле конкурс өткөн жок деп таанылган учурда ыйгарым укуктуу орган 5 жумуш күндүн ичинде кайрадан конкурс жарыялайт.

45. Конкурс төмөнкү учурларда өткөрүлгөн жок деп таанылат:

- 1) конкурска катышууга талапкерлердин арыздары жок болсо;
- 2) бардык талапкерлер өздөрүнүн талапкерлигин алып коюу тууралуу арыздарын беришсе;
- 3) конкурска бардык талапкерлер келбесе;
- 4) эгерде бардык талапкерлер босого балл топтой алышпаса.

46. Улуттук борбор конкурстун жеңүүчүсү аныкталган учурдан тартып конкурсту өткөрүүнүн жыйынтыктары жөнүндө маалыматтык билдирүүнү өзүнүн расмий сайтына жайгаштырат.

Глава 6. Техническая апелляция

37. В случае несогласия с результатами тестирования кандидат имеет право подать заявление на техническую апелляцию. Заявление на техническую апелляцию оформляется кандидатом лично в течение одного рабочего дня после окончания конкурса.

38. Техническая апелляция проводится технической комиссией. Председатель и состав технической комиссии (не менее 3 членов), а также регламент ее работы утверждаются Национальным центром.

39. Национальный центр представляет технической комиссии в присутствии апеллирующего кандидата его результат на экране электронного носителя. Результаты рассмотрения заявления оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами технической комиссии.

40. Протоколы тестирования и конкурсные документы хранятся в Национальном центре в соответствии с правилами делопроизводства в течение 5 лет.

41. Архивное хранение материалов работы технической комиссии устанавливается сроком в 1 год.

Глава 7. Подведение итогов конкурса

42. Победителем конкурса на вакантную должность руководителя признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

43. В случае если несколько участников конкурса набрали одинаковые баллы, в тот же день для кандидатов проводится дополнительное тестирование в объеме не более одной трети от количества вопросов основного тестирования. Победителем при повторном тестировании признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

44. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора, непрохождения испытательного срока, а также признания конкурса несостоявшимся уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней объявляет повторный конкурс.

45. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- 1) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- 2) подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;
- 3) неявки всех кандидатов на конкурс;
- 4) если все кандидаты не набрали пороговый балл.

46. Национальный центр с момента определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своем официальном сайте.

47. Ыйгарым укуктуу орган конкурс аяктагандан кийин 3 жумуш күндүн ичинде конкурстун жеңүүчүсүн андан ары жетекчинин кызмат ордуна дайындоо үчүн билим берүүнү башкаруунун региондук (аймактык) органына конкурсстун жыйынтыктары жөнүндө кабарлайт.

48. Билим берүүнү башкаруунун региондук (аймактык) органы билдирүүнү алган учурдан тартып 3 жумуш күндүн ичинде конкурстун жеңүүчүсүн жетекчинин кызмат ордуна дайындайт жана аны менен 6 айлык сыноо мөөнөтү менен эмгек келишимин түзөт.

8-глава. Жетекчини кызмат ордуна дайындоо тартиби

49. Жетекчини дайындоо конкурстун жыйынтыгы боюнча 6 айлык сыноо мөөнөтү менен жүзөгө ашырылат.

Сыноо мөөнөтүнөн өткөн жетекчи менен 5 жылдык мөөнөткө эмгек келишими түзүлөт.

Сыноо мөөнөтү аяктаганга чейин жетекчи менен эмгек келишимин бузуу Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык жүзөгө ашырылат.

Убактылуу эмгекке жарамсыздык мезгили жана кызматкер иш жүзүндө жок болгон башка мезгилдер сыноо мөөнөтүнө эсептелбейт.

50. Сыноо мөөнөтүнөн өтпөй калган жетекчилер конкурска 1 жылдан кийин катыша алышат.

9-глава. Жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурсту уюштуруу жана өткөрүү боюнча конкурстук комиссия

51. Конкурсту жарыялаган ыйгарым укуктуу орган жетекчинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурсту уюштуруу жана өткөрүү боюнча конкурстук комиссияны түзөт.

52. Конкурсдук комиссия:

1) конкурсту өткөрүү мөөнөттөрүн белгилейт;

2) конкурсту өткөрүү боюнча иштерди жалпы координациялоону

жүзөгө ашырат;

3) конкурс өткөрүүгө байланыштуу чыр-чатактуу кырдаалдарды карайт;

4) конкурстун жыйынтыгы боюнча аналитикалык материалдарды даярдайт.

53. Конкурсдук комиссия коомдук башталышта иштейт.

54. Конкурсдук комиссия 7ден кем эмес адамдан турат, комиссиянын төрагасы ыйгарым укуктуу органдын жетекчисинин орун басары болуп саналат. Ал жок болгон учурда төраганын функциясын комиссиянын төрагасынын орун басары аткарат. Комиссиянын төрагасынын орун басары болуп мектепке чейинки билим берүү уюмдарын караган түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси эсептелет.

47. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после завершения конкурса уведомляет региональный (территориальный) орган управления образованием о результатах конкурса для последующего назначения победителя конкурса на должность руководителя.

48. Региональный (территориальный) орган управления образованием в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления назначает победителя конкурса на должность руководителя с испытательным сроком на 6 месяцев.

Глава 8. Порядок назначения на должность руководителя

49. Назначение руководителя осуществляется по результатам конкурса с испытательным сроком на 6 месяцев.

С руководителем, прошедшим испытательный срок, заключается трудовой договор сроком на 5 лет.

Расторжение трудового договора с руководителем до истечения испытательного срока осуществляется согласно трудовому законодательству Кыргызской Республики.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

50. Руководители, не прошедшие испытательный срок, могут принять участие в конкурсе через 1 год.

Глава 9. Конкурсная комиссия по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя

51. Уполномоченный орган, объявивший конкурс, формирует конкурсную комиссию по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

52. Конкурсная комиссия:

1) устанавливает сроки проведения конкурса;

2) осуществляет общую координацию работы по проведению конкурса;

3) рассматривает конфликтные ситуации, связанные с проведением конкурса;

4) готовит аналитический материал по итогам конкурса.

53. Конкурсная комиссия действует на общественных началах.

54. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 7 человек, председателем комиссии является заместитель руководителя уполномоченного органа. При его отсутствии функции председателя исполняет заместитель председателя комиссии. Заместителем председателя комиссии является руководитель структурного подразделения, курирующий дошкольное образование.

55. Конкурстук комиссиянын курамына түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери, ыйгарым укуктуу органдын борбордук аппаратынын кадрдык, юридикалык кызматтардын өкүлдөрү, коррупциянын алдын алуу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу, ошондой эле жарандык коомдун, ыйгарым укуктуу органдын коомдук кеңешинин өкүлдөрү, мектепке чейинки билим берүү боюнча эксперттер киргизилет.

56. Эгерде комиссиянын жыйналышына комиссиянын жалпы курамынын мүчөлөрүнүн үчтөн экисинен кем эмеси катышса, жыйналыш өтгү деп эсептелет, ал эми анын чечими укуктуу болуп саналат.

57. Конкурстук комиссиянын чечими ачык добуш берүү жолу менен жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Добуштар тең болуп калган учурда төраганын добушу чечүүчү болуп эсептелет.

55. В состав конкурсной комиссии включаются руководители структурных подразделений, представители кадровой, юридической служб, уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции центрального аппарата уполномоченного органа, а также представители гражданского общества, общественного совета уполномоченного органа, эксперты по дошкольному образованию.

56. Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, а ее решение правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от общего состава комиссии.

57. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

Мамлекеттик жана муниципалдык мектепке чейинки билим берүү уюмдарынын жетекчилерин конкурстук тандап алууну өткөрүүнүн тартиби жөнүндө жобого тиркеме

Кыргыз Республикасынын
Билим берүү жана илим министрлиги

дареги боюнча жашаган
аты-жөнү: _____
байланыш номери: _____
эл. почтасы: _____

Арыз

Мага _____
(облустун, шаардын/райондун, айылдын толук аталышы)

_____ дареги боюнча жайгашкан
_____ (мектепке чейинки билим берүү уюмунун аталышы)

жетекчисинин бош кызмат ордун ээлөөгө конкурска катышууга уруксат берүүнүздү өтүнөм.

Арызга төмөнкү документтер тиркелет:

1. _____
2. _____
3. _____

(тизмеге ылайык көрсөтүлөт)

Датасы 202__ - _____ «__» _____

Аты-жөнү _____

Кол тамгасы _____

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурсного отбора руководителей государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Ф.И.О. _____,
проживающий по адресу: _____

конт. телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____

_____ (наименование дошкольной образовательной организации)
расположенной по адресу: _____

_____ (полное наименование области, города/района, села)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются согласно перечню)

Дата «__» _____ 202__

Ф.И.О. _____

Подпись _____