

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **статьей 275** Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района (далее - Конкурс).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные учреждения Северо-Енисейского района, Положение устанавливает единый порядок по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствии должностным обязанностям, квалификационным требованиям, установленным к должности «руководитель» муниципального образовательного учреждения.

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением образования администрации Северо-Енисейского района (далее – Управление образования).

1.5. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», не имеющие ограничений на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской

Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования муниципального образовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района (далее - учреждение), предусмотренной штатным расписанием учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает приказом ее состав и регламент работы;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте Управления образования sevono@mail.ru, в газете «Северо-Енисейский Вестник», в сети Интернет за 14 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

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

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

2.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- наименование вакантной должности;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов 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;

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

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

2.4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурса на замещение вакантной

должности руководителя муниципального образовательного учреждения Северо-Енисейского района.

Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Управления образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Управления образования.

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; участвует в ее заседаниях без права голоса.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета кандидатов на участие в конкурсе, уведомлении членов конкурсной комиссии и дате, времени и месте проведения, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

В случае отсутствия члена комиссии заседание проводится без замещения отсутствующего члена при условии соблюдения кворума членов комиссии.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- личное заявление установленной формы, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 1 к настоящему Положению) (ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии);

- заполненную и подписанную анкету по утвержденной форме с приложением фотографии 3*4 см. (приложение 2 к настоящему Положению);

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копию документа, удостоверяющего личность Кандидата;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- копии документов (дипломы, свидетельства) о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- аттестационный лист на соответствие занимаемой должности;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения, которая разрабатывается Кандидатом самостоятельно в соответствии с планом (приложение 3 к настоящему Положению);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую справку установленной законодательством формы (документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью);
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении (в объявлении о проведении конкурса).

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

2.6. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

2.7. Заявления Кандидата с приложенными документами регистрируются Организатором конкурса в журнале регистрации в день его поступления.

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

2.9. не допускаются к участию в Конкурсе следующие Кандидаты:

- не соответствующие требованиям к квалификации;
- направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений (несвоевременном представлении) , указанного в информационном сообщении;
- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 2.5 настоящего Положения;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом (с

нарушением правил оформления), либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

- признание его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, наличие подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей (о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения);

- имеющие ограничения на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.10. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Организатором конкурса в трехдневный срок с момента регистрации заявления с приложенными документами.

Организатор конкурса в течении трех дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе уведомляет Кандидата о принятом решении по форме согласно приложениям 4,5 к настоящему Положению.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор конкурса вправе принять одно из решений:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявлений.

III. Порядок проведения Конкурса

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

3.2. Личные и деловые качества, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, культурно-личностная профессиональная компетентность Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочную карту (приложение 6 к настоящему Положению).

3 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

2 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

1 балл, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным приложением 6 к настоящему Положению, по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

При оценивании Программы используется трехбалльная система:

«0» - не соответствует критерию;

«1» - соответствует частично;

«2» - соответствует, но имеются неточности и незначительные ошибки;

«3» - соответствует.

3.4. Изучение представленной программы развития образовательного учреждения комиссией проводится для каждого Кандидата отдельно по балльной системе оценки. Каждому кандидату по представленной программе выставляется оценка согласно приложению № 6.

3.5. На каждого Кандидата членами комиссии ведется лист учета баллов (приложение № 6 к настоящему Положению).

3.6. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов у нескольких Кандидатов Конкурса решение конкурсной комиссии о победителе Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии в свободной форме. Результаты конкурса предоставляются руководителю Управления образования.

При наличии одного кандидата победителем Конкурса признается Кандидат, набравший не менее 22 баллов.

3.7. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов (приложение 7 к настоящему Положению).

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.8. Организатор Конкурса в лице секретаря конкурсной комиссии:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме любым доступным способом участников Конкурса о его итогах;

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте Управления образования (приложение 8 к настоящему Положению);

- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор и издается приказ Управления образования о приеме на работу;

- утверждает Программу победителя Конкурса.

3.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены Кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности руководителя Учреждения, на замещение которой он был объявлен, руководитель Управления образования вправе принять решение о повторном его проведении.

3.10. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе принять одно из решений:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов Конкурса.

3.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления образования, после чего подлежат уничтожению. Возврат документов осуществляется Организатором конкурса в течение пяти дней со дня поступления заявления.

3.12. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Споры, вытекающие из настоящего Положения, разрешаются в досудебной порядке путем направления жалобы Кандидата в конкурсную комиссию, которая ее рассматривает не более 5 рабочих дней.

В случае если спор не может быть разрешен в досудебной порядке, он разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Северо-Енисейского района

В Управление образования администрации
Северо-Енисейского района

от _____
(Ф.И.О.)

адрес _____

телефон _____
(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
руководителя

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

С условиями проведения конкурса ознакомлен и согласен.
К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Северо-Енисейского района

АНКЕТА

Место
для
фото

Фамилия

Имя

Отчество

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол (М/Ж)

Дата рождения " __ " _____ 19 __ г.

(число, месяц, год, количество полных лет)

Место рождения:

Гражданство:

Адрес места жительства: _____

Семейное положение:

(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Номер контактного телефона, адрес электронной почты:

(домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация
-----------------	---------------	--	-----------------------------

Аспирантура, стажировки, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, семинары (за последние 3 года):

Год окончания	Длительность обучения	Название

Ученая степень, звание _____.

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____.

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____.

_____.

Дополнительные навыки и знания:

_____.

Имеется ли в отношении Вас вступившее в законную силу решение суда о признании недееспособным, ограниченно дееспособным: _____.

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе): _____.

_____.

Паспорт _____ серия _____ номер _____.

Выдан _____.

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ " " _____
20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Перечень нормативных правовых актов с учетом типа и вида образовательного учреждения.
2. Концепция желаемого будущего состояния образовательного учреждения.
3. Стратегическая цель и задачи на перспективу развития образовательного учреждения.
4. Стратегия развития образовательного учреждения.

Приложение 4
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Северо-Енисейского района

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в Конкурсе, представленное Вами заявление от «__» _____ 20__ г. на участие в конкурсе на замещение должности руководителя

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

зарегистрировано «__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин. под N ____.
Конкурс проводится «__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин.
по адресу: _____

Контактный телефон: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Северо-Енисейского района

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в Конкурсе на
замещение должности руководителя _____

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

по причине _____

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА
участника конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
Личные и деловые качества		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Умение оценивать коррупционные риски и предпринимать меры по их снижению	
6	Умение видеть перспективу	
7	Умение слушать людей	
8	Широта кругозора	
Культурно-личностная профессиональная компетентность		
9	Осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую профессиональную самооценку	
10	В совершенстве владеет устной и письменной речью, свободно владеет профессиональной терминологией	
11	Устанавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику	
Экспертиза программы развития образовательного учреждения		

12	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
13	Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой, учет изменений социальной ситуации)	
14	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
15	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
16	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
17	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
18	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
19	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
20	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
21	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	
22	ИТОГО	

Член конкурсной комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Дата заполнения карты: «___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
Управления образования администрации Северо-Енисейского района

от «___» _____ 20__ года N _____

Присутствовали:

(фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

(наименование общеобразовательного учреждения)

СЛУШАЛИ:

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности образовательного учреждения представлены членам комиссии для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

ВЫСТУПИЛИ:

Мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний участников конкурса, предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения.

ГОЛОСОВАЛИ:

N п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество баллов

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности
руководителя

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. победителя конкурса)

Председатель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Северо-Енисейского района

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результатах конкурса

Управление образования администрации Северо-Енисейского района по
итогам Конкурса на замещение должности руководителя

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

сообщает, что в результате оценки участников конкурса победителем
конкурса признан

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)