



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 23.09.2015 г.

№ 392

ст. Павловская

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя образовательной организации  
муниципального образования Павловский район**

На основании Положения об управлении образованием администрации  
муниципального образования Павловский район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации муниципального образования Павловский район (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности начальника  
управления образованием



А.В.Щербаков

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя образовательной организации муниципального образования  
Павловский район

1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации муниципального образования Павловский район проводится с целью осуществления динамичной кадровой политики, отбора для работы лиц, имеющих глубокие знания в соответствующей сфере деятельности, обладающих высокими нравственными качествами, пользующихся авторитетом в трудовом коллективе и способных на профессиональном уровне выполнять функциональные обязанности.

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя может объявляться в случае появления вакансий, образования новых должностей, кадровых передвижений при отсутствии полноценного резерва.

3. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на должность руководителя образовательной организации, состоящего в кадровом резерве.

4. Участвовать в конкурсе на замещение должностей могут граждане Российской Федерации, которые имеют образование, специальность, квалификацию, стаж работы не менее 5 лет, соответствующие профилю предполагаемой деятельности, а также личные качества, позволяющие успешно исполнять возложенные на них обязанности.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе с использованием официальных информационных ресурсов.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должны содержаться сведения о дате, времени и месте его проведения, условия о приеме документов для участия в конкурсе, указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, информация о месте и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта). Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район:

- 1) личное заявление (приложение № 1);
- 2) собственноручно заполненный и подписанный личный листок (приложение № 2);
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- 10) характеристика с последнего места работы;
- 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

7. Управление образованием имеет право проверить достоверность сведений, представленных гражданином.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации.

9. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в управление образованием администрации муниципального образования Павловский район в течение 15 дней со дня объявления об их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодателя) переносит сроки их приема.

10. Претендент на замещение вакантной должности не допускается к участию в конкурсе в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на работу, а именно:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на работу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с начальни-

ком управления образованием, так как замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью;

5) прекращения гражданства Российской Федерации;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств);

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на работу;

8) непредставления сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на работу.

11. При проведении конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, начальник управления образованием может принять решение о проведении повторного конкурса.

13. Для проведения конкурса приказом управления образованием администрации муниципального образования Павловский район образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав комиссии входят глава муниципального образования Павловский район, заместитель главы муниципального образования, курирующий вопросы социальной сферы, начальник управления образованием, заместитель начальника управления образованием, специалист управления образованием, курирующий образовательную организацию, представители Совета руководителей образовательных организации при управлении образованием, а также выборного профсоюзного органа.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой

должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

16. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

17. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом, который подписывается председателем, (заместителем председателя), секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

18. По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

19. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

20. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, после чего подлежат уничтожению.

21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Заместитель начальника  
управления образованием

А.В.Щербаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
образовательной организации  
муниципального образования  
Павловский район

Начальнику управления  
образованием администрации  
муниципального образования  
Павловский район

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., адрес, телефон заявителя

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение  
вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю необходимые документы на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Заместитель начальника  
управления образованием



А.В.Щербаков

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
образовательной организации  
муниципального образования  
Павловский район

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Год, число и м-ц рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность \_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_

Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заочн.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

(читаете или переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

9. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

