



Администрация Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2017

№ 274

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ковернинского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании письма Министерства образования и науки РФ от 11 сентября 2012 г. N ИР-758/08 "Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения" Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

2. Отделу образования Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области (Т.К.Игошина):

2.1. Настоящее постановление обнародовать через районную библиотеку.

2.2. Разместить настоящее постановление на официальных сайтах Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области и отдела образования Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области О.В. Лоскунову.

Глава Администрации

Уполномоченный специалист
организационно-правового отдела
Администрации Ковернинского
муниципального района
Сиромкина В.В.
02.05.2017

О.П.Шмелев

**Положение
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ковернинского
муниципального района Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются отделом образования Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются 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 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса принимает Организатор конкурса при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав приказом;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 2 недели до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

-проверяет правильность оформления заявок 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.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;
- 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;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей отдела образования Администрации Ковернинского муниципального района и общеобразовательных учреждений Ковернинского муниципального района.

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.

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

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании.

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

- заявление установленной формы (Приложение 1 к данному Положению);
- анкету по форме 4, заполненную собственноручно, цветную фотографию 3х4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения написанное Кандидатом;
- письменное 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 (форма 086/у);
- в дополнение к перечисленным документам гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме, с указанием наиболее значительных служебных достижений (участие в реализации национальных проектов, программ, побед в профессиональных конкурсах и т.д.).

Документы представляемые на конкурс Кандидатом лично, по почте должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов написаны разборчиво и согласно установленной форме;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, номер телефона написаны полностью;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;
- 4) документы исполнены не карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.»

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

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

6. Программа развития общеобразовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного 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 (по усмотрению кандидата).

11. 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.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

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

14. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа. Отказ может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

15. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 14 дней и продлении срока приема заявок.

III. Порядок проведения Конкурса

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования по темам, определенным в Приложении 2 к данному Положению и представления Программы развития образовательной организации.

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

18. Личные и деловые качества Кандидатов, необходимые для успешного руководства, этические нормы поведения руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по 5-балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 4 к данному Положению).

19. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по критериям согласно Приложению 3 к данному Положению.

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

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается голосованием членов Конкурсной комиссии.

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

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

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

22. Организатор Конкурса:

- в течение трех календарных дней с даты определения победителя Конкурса, информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
- в течение пяти календарных дней с даты определения победителя Конкурса, размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов;
- подает ходатайство Учредителю о назначении на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

23. Учредитель назначает победителя конкурса на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

24. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе;

- объявить проведение повторного Конкурса;
- предложить Учредителю заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

25. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1 к Положению
об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной
должности _____ руководителя
муниципального
общеобразовательного учреждения
Ковернинского муниципального
района Нижегородской области

Председателю комиссии по конкурсному
отбору кандидатов на замещение вакантной
должности _____ руководителя
общеобразовательного учреждения

(ФИО)

(адрес, контактный номер тел.)

Заявление

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

(наименование учреждения)

С проведением процедуры конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1.	Анкета с цветной фотографией (30 x 40 мм.)		
2.	Паспорт (стр. 2-3; 4-5) (копия)		
3.	Диплом об образовании (копия)		
4.	Трудовая книжка (копия, заверенная)		

5.	Медицинская справка (копия)		
6.	Справка о наличии/отсутствии судимости (копия)		
7.	Письменное согласие на обработку персональных данных		
8.	Мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения		
9.	Программа развития образовательного учреждения		

ТЕМЫ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Устав общеобразовательного учреждения.
2. Действующее законодательство в области образования.
3. Техника безопасности и охрана труда в общеобразовательном учреждении.
4. Документальное оформление несчастного случая с участниками образовательного процесса во время образовательного процесса и вне.
5. Обзор действующих СанПиН, правил пожарной безопасности для общеобразовательных учреждений.
6. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).
7. Материальная ответственность работников.
8. Наложение дисциплинарного взыскания.
9. Оплата труда в общеобразовательном учреждении.
10. Основные задачи общеобразовательного учреждения.
11. Типы и виды общеобразовательных учреждений.
12. Основные права и обязанности участников общеобразовательного процесса.
13. Основные термины и понятия Бюджетного кодекса РФ.
14. Проведение закупок в учреждении.
15. Состав муниципального задания бюджетного образовательного учреждения.
16. Источники формирования финансовых ресурсов учреждения.
17. Планирование в общеобразовательном учреждении.
18. Перечень правоустанавливающих документов в общеобразовательном учреждении.
19. Ответственность общеобразовательного учреждения и руководителя.

Приложение № 3 к Положению
об организации и проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения
Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОГРАММЫ КАНДИДАТА

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения) - 1 балл
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации) – 1 балл
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)- 1 балл
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) – 1 балл
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития) – 1 балл
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) – 1 балл
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) – 1 балл
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) -1 балл
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) – 1 балл
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств) – 1 балл.
ИТОГО (не более 10 баллов):

Приложение № 3 к Положению
об организации и проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
муниципального общеобразовательного
учреждения Ковернинского муниципального
района Нижегородской области

ЛИСТ УЧЕТА БАЛЛОВ КАНДИДАТА

(ФИО кандидата)

кандидат на замещение должности руководителя _____

(наименование о.о.)

№	Критерии	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии, дата
1.	Личные и деловые качества			
2.	Оценка программы кандидата			