



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Сузун
Новосибирская область

От 26.07.2021.

№ 391

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» на основании Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 сентября 2012 года № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения» и в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров в муниципальной системе образования

администрация Сузунского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района (далее-Положение).

2. Муниципальному казённому учреждению «Управление образованием Сузунского района» (Торопова Е.В.) при подборе кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района руководствоваться утвержденным Положением.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сузунского района Кокунову И.В.

Глава Сузунского района



Л.В. Некрасова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципальной образовательной организации
Сузунского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципальной образовательной организации Сузунского района.

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципальной образовательной организации Сузунского района (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности

руководителя муниципальной образовательной организации Сузунского района (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

2. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Сузунского района в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления 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 образовательной организации;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения 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;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

- 4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательной организации, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Сузунского 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.

5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в течение 21 календарного дня со дня размещения информационного сообщения о проведении Конкурса следующие документы:

- заявление установленной формы согласно приложению №1, фотографию 3 x 4 см;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
- 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.

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

Кандидаты вправе дополнительно представить имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме, с указанием служебных достижений.

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

6. Программа развития образовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

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

7. 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.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют действительности, условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

- имеются основания на запрет занятием педагогической деятельностью, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в пятидневный срок.

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

11. Конкурс может быть перенесен в случае:

- болезни Кандидата;
- отсутствие кворума Конкурсной комиссии;
- отсутствия заявлений.

12. Конкурс считается состоявшимся даже в случае предоставления в Конкурсную комиссию документов от единственного Кандидата.

13. Конкурс считается не состоявшимся в случаях:

- отсутствие заявлений;
- если все Кандидаты подали заявление о снятии своих кандидатур;
- неявка всех Кандидатов на Конкурс.

3. Порядок проведения Конкурса

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

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

3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, а также публичное представление программы развития образовательной организации оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в Оценочный лист (приложение №1).

4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, учёт изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в Оценочный лист согласно приложению №2.

5. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

Участник, занявший по сумме баллов второе место, включается в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Сузунского района.

6. 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.

7. Организатор Конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте в сети «Интернет»;

- утверждает Программу победителя Конкурса;

- назначает на должность руководителя образовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор на срок до 5 лет;

- включает в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания самое высокое количество баллов.

8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса:

объявляет проведение повторного Конкурса;

закключает срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, подлежат возвращению 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
муниципальной образовательной
организации Сузунского района

Председателю конкурсной комиссии
по замещению вакантных должностей
руководителя образовательной организации

от _____

Ф.И.О. полностью
проживающего по адресу: _____

Паспорт: _____
серия, номер, кем и когда выдан
Тел. _____

рабочий, домашний, сотовый

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на
замещение вакантной должности руководителя образовательной организации
Сузунского района

(указать наименование вакантной должности, образовательную организацию)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином РФ, не судим(а),
дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых мной
для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами
документы не являются подложными. О проверке на достоверность
предоставленных мной документов предупрежден(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

С Положением о проведении конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации Сузунского района

Оценочный лист
экспертизы качества Программы развития образовательной организации

0 - Программа не соответствует данному требованию

1 - частично соответствует

2 - в основном соответствует

3 - полностью соответствует

Критерии	Оценка			
	0	1	2	3
Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации)				
Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, учёт изменений социальной ситуации)				
эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)				
реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)				
проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)				
полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)				
управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)				
контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)				
социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)				
культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)				
ИТОГО				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации Сузунского района

Оценочный лист
по итогам проведения конкурсных процедур
для претендентов на вакантную должность

(наименование вакантной должности, образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Краткое обоснование оценки программы развития образовательного учреждения	Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур
		Личные и деловые качества Кандидата	Публичное представление программы развития образовательного учреждения		
1	2	3	4	5	6

Член конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Примечание:
Оценивание происходит по пятибалльной системе.