

ПРИКАЗ

от 29 ноября 2021 года

№ 228

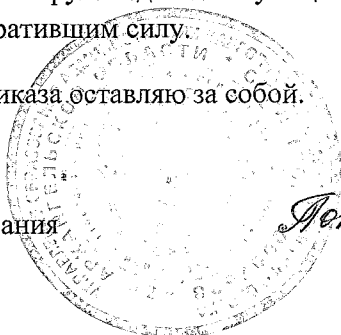
**Об утверждении Положения об организации
и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального учреждения**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
2. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Каргопольского муниципального округа Архангельской области разместить на странице Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, расположенной на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
3. Приказ Управления образования администрации МО «Каргопольский муниципальный район» от 24.07.2018 № 324 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в новой редакции» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Т.Ю. Попова

Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения
Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

I. Общие положения.

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (далее - Конкурс);
2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель»;
3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального учреждения Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:
 - высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет;
 - или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального учреждения, предусмотренной штатным расписанием учреждения.
6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:
 - формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
 - размещает информационные сообщения о проведении Конкурса на странице Управления

образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, размещенной на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области или в газете «Каргополье» за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и прилагаемых к ним документов (форма заявлений и перечень документов прилагается);
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми документами по окончании срока приема конкурсных документов;
- размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на странице Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, расположенной на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

7. Информационное сообщение Организатора о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального учреждения;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
- дату, время и место проведения Конкурса;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципального учреждения и не зависимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

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 её заседаниях без права голоса.

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

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

9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору Конкурса в установленный срок следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение №1 к настоящему Положению);

- 2) анкету по форме (приложение №2 к настоящему Положению) с приложением фотографии 3х4 см;
- 3) копию паспорта (заверенную в установленном порядке);
- 4) копию трудовой книжки (заверенную в установленном порядке);
- 5) копии документов о профессиональном образовании и прохождении аттестации;
- 6) копии документов о повышении квалификации, переподготовке, стажировке;
- 7) согласие на обработку персональных данных;
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 9) иные документы, отражающие деловую репутацию;
- 10) доклад о состоянии и результатах деятельности муниципального учреждения, в котором рекомендуется указывать следующую информацию:
 - а) общая характеристика условий реализации основным общеобразовательных программ. Дополнительных общеобразовательных программ, программ спортивной подготовки в муниципальных учреждениях (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение учреждения: использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);
 - б) предложения кандидата по совершенствованию работы муниципального учреждения.

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

10. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность, принимает решение о допуске к участию в Конкурсе.
11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:
 - представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя муниципального учреждения 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 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 уведомляет Кандидата в письменной форме с указанием причин.
15. В случае, если поступило одно заявление от Кандидата, Организатор Конкурса вправе принять решение о возможности проведения Конкурса.

16. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор Конкурса вправе принять решение:

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

III. Порядок проведения Конкурса

17. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления доклада о состоянии и результатах деятельности муниципального учреждения;

18. Расходы, связанные с участием в конкурсе осуществляются Кандидатами за счет собственных средств;

19. Результаты собеседования и оценка знаний, личных деловых качеств Кандидатов, их способность осуществлять руководство учреждением по вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист;

20. Доклад о состоянии и результатах деятельности муниципального учреждения Кандидатов оценивают по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципального учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой и учет изменений в 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 доклада о состоянии и результатах муниципального учреждения.

В рамках собеседования членами комиссии задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендует кандидат. В ходе собеседования члены комиссии могут задавать вопросы по подготовленному кандидатом докладу о состоянии сферы образования.

Комиссией в ходе заседания могут быть выработаны рекомендации кандидату по вопросам организации и осуществления муниципального управления в сфере образования (или) рекомендации в части профессионального развития собеседования.

Доклад о состоянии и результатах муниципального учреждения оценивается Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

21. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе принимается председателем Конкурсной комиссии.

22. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии по сумме набранных баллов участниками. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

23. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников об итогах Конкурса;
- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на странице Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа, расположенной на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- назначить на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор сроком до пяти лет;
- вправе включить в кадровый резерв участника, не победившего в Конкурсе, но набравшего в ходе испытания высокое количество баллов;
- в иных случаях, кроме указанного в пункте 21 настоящего Положения, определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем проведения открытого голосования. Голосование проводится по двум кандидатурам участников конкурса, набравшим наибольшее количество баллов по сравнению с другими участниками конкурса. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.
- в случае, если ни один из претендентов не проявил достаточных знаний и навыков для исполнения обязанностей руководителя учреждения, конкурсная комиссия принимает решение о том, что победитель не выявлен. На основании решения конкурсной комиссии организатор конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса.

24. Участники конкурса не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня знаний и принятии решения по результатам конкурса.

25. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор Конкурса вправе:

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

26. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе и Кандидатов, участвующих в Конкурсе могут быть возвращены им по письменному заявлению по истечении года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора Конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1

Председателю комиссии по проведению Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование занимаемой должности)
_____ с указанием места работы (службы)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____ (индекс, адрес)
Номер телефона _____
Паспорт _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ *

Прошу допустить меня для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

_____ (наименование учреждения)

С правилами Конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаются документы (перечислить): _____

В случае допуска меня для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока прохождения конкурса и, в случае назначения на должность, весь период работы в должности руководителя.

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (фамилия, инициалы)

* Заявление оформляется в рукописном виде.

АНКЕТА
кандидата на включение в состав участников конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального учреждения,
подведомственного Управлению образования
 (заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Адрес регистрации (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом)	
6. Адрес фактического проживания (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом)	
7. Семейное положение	
8. Контактная информация	
9. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому квалификация по диплому	
10. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

11. Дополнительное профессиональное образование	
12. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения)	
13. Награды	
14. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
15. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы	
16. Привлекались ли к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение)	

17. Трудовая деятельность

Период работы	
Организация	
Должность	

« _____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ.

1. Действующие федеральные и региональные нормативно-правовые акты в области образования.
2. Перечень правоустанавливающих документов в образовательном учреждении.
3. Основные задачи образовательного учреждения.
4. Типы и виды образовательных учреждений.
5. Техника безопасности и охрана труда в образовательном учреждении.
6. Обзор действующего СанПиН, правил пожарной безопасности для образовательных учреждений.
7. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).
8. Виды дисциплинарных взысканий.
9. Система оплаты труда в образовательных организациях.
10. Источники формирования финансовых ресурсов образовательного учреждения.
11. Планирование в образовательном учреждении.
12. Ответственность образовательного учреждения и руководителя образовательного учреждения.

* Указанный перечень тем собеседования является примерным

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ С КАНДИДАТАМИ.

1. Представление доклада о состоянии и результатах муниципального учреждения - до 5 баллов
2. Знание нормативных правовых актов в сфере образования - до 5 баллов
3. Знание специфики деятельности муниципального учреждения - до 5 баллов
4. Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя учреждения - до 5 баллов
5. Этика делового общения - до 5 баллов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА

Ф.И.О. кандидата

на вакантную должность

Задания	Количество баллов (цифрой и прописью)	ФИО эксперта	Подпись эксперта
1. Полнота и целостность доклада о состоянии и результатах муниципального учреждения			
2. Знание нормативных правовых актов в сфере образования			
3. Знание специфики деятельности образовательного учреждения			
4. Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя образовательного учреждения			
5. Этика делового общения			

Оценивание проводится по 5-бальной системе.

« »

20 __ года

Председатель конкурсной комиссии

подпись