



Администрация города Рубцовска
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2011 № 3134

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.11.2012 № 5054 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений», руководствуясь статьей 58 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).
2. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 08.09.2016 № 3899 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения муниципального образования города Рубцовска Алтайского края» утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Миллерина А.А.

Глава города Рубцовска

Д.З. Фельдман



Приложение
к постановлению Администрации
города Рубцовска Алтайского края
от 23.11.2012 № 3134

Положение
об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения муниципального образования город
Рубцовск Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.11.2012 № 5054 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образований, бюджетных, казенных учреждений» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образования (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образования на замещение в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в Конкурсе, в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.4. Основными принципами Конкурса являются: коллегиальность, гласность, открытость, беспристрастность, объективность, недопустимость дискриминации при проведении конкурсного отбора в отношении Кандидатов.

1.5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», подпункты в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Требования к квалификации Кандидата: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5-ти 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-ти лет.

1.6. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются Кандидаты, не соответствующие требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации либо уволенные по статье 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Кандидаты должны знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии и методы дифференцированного обучения; реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор Кандидата. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в возникающих трудовых правоотношениях с победителем Конкурса является работодателем.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- 1) уведомляет конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Конкурсная комиссия) о дате проведения Конкурса;
- 2) размещает объявление (информацию) о проведении Конкурса в средствах

массовой информации и на своем официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса (приложение 1 к настоящему Положению);

3) принимает заявления от Кандидатов (приложение 2 к настоящему Положению), ведет их учет в журнале регистрации (приложение 3 к настоящему Положению);

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

5) организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее - Программа), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

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

2.3. Объявление (информация) о проведении Конкурса должно включать:

1) наименование, сведения о местонахождении образовательного учреждения;

2) требования, предъявляемые к кандидату;

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

4) адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

5) перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

6) дату, время и место проведения Конкурса.

2.4. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

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 (болезнь, командировка, отпуск) - заместитель председателя.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии.

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

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

1) заявление установленной формы (приложение 2 к настоящему Положению);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов представляются Организатору конкурса лично);

3) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;

4) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариусом;

5) сведения о трудовой деятельности по последнему месту работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или справку из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенную надлежащим образом;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

7) программу развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года;

8) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения;

9) согласие на обработку персональных данных;

10) медицинскую справку установленной законодательством формы.

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

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

1) информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);

2) цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

3) описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

5) приложения к Программе (при необходимости).

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

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

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

1) представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям объявления (информации) о проведении Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, в течение трех рабочих дней, после даты окончания приема документов, оформляется протоколом.

2.10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней 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.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней вправе принять решение:

- 1) о признании Конкурса несостоявшимся;
- 2) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения Конкурса

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

3.2. 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.

3.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
 - 2) прогностичность (ориентация на удовлетворение «заказного» социального заказа на образование и управление образовательным учреждением и учет изменений социальной ситуации);
 - 3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
 - 4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
 - 5) полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
 - 6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
 - 7) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
 - 8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
 - 9) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
 - 10) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).
- 3.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 4 к настоящему Положению).
- 3.5. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.
- 3.6. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.
- 3.7. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса в порядке убывания их итоговых баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами (приложение 5 к настоящему Положению).

Протокол заседания Конкурсной комиссии хранится у Организатора конкурса.

3.8. Председатель Конкурсной комиссии объявляет результаты Конкурса участникам Конкурса.

3.9. Организатор Конкурса:

- 1) в течение пяти рабочих дней, с даты определения победителя Конкурса, размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) назначает на должность руководителя учреждения, заключаая с ним срочный трудовой договор;
- 3) утверждает Программу победителя Конкурса;
- 4) включает в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.10. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней принимает решение о заключении срочного трудового договора с участником Конкурса, занявшим второе место.

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 Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.12. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска Алтайского края

А.В. Иногитина

Приложение 1
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
(директора, заведующего)
образовательного учреждения
города Рубцовска Алтайского края

Начальнику
МКУ «Управление образования» г. Рубцовска
А.А. Мишерину
(Ф.И.О. кандидата)

паспорт _____
выдан _____
дата _____
выдачи _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
проживающего (ей) по адресу: _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения
города Рубцовска Алтайского края

Я _____
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения города
Рубцовска Алтайского края _____

Прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Согласен (согласна) не согласен (не согласна) на сбор, систематизацию,
хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество,
регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Приложение 2
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
(директора, заведующего)
образовательного учреждения
города Рубцовска Алтайского края

Объявление (информация) о проведении Конкурса

1. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска объявляет конкурс на
замещение вакантной должности _____

(наименование должности, адрес учреждения)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются
следующие требования: _____

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч. _____ м. _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г.

4. Выдача бланков заявлений, анкет, прием заявлений и документов
осуществляется по адресу: _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность)

Телефон: _____

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов представляются Организатору конкурса лично);
- 3) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- 4) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариусом;
- 5) сведения о трудовой деятельности по последнему месту работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или справку из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенную надлежащим образом;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 7) программу развития образовательного учреждения на ближайšie 3 года;
- 8) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения;
- 9) согласие на обработку персональных данных;
- 10) медицинскую справку установленной законодательством формы.

6. Конкурс состоится « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч. _____ м. в каб. _____
расположенном по адресу: _____

Приложение 3

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения города Рубцовска Алтайского края

Журнал

приема и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения города Рубцовска Алтайского края

п/№	Дата принятия документов	ФИО кандидата	Почтовый адрес	Контактный телефон

Приложение 4

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения города Рубцовска Алтайского края

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

« » 20 г.
Кандидат на должность

(должность, образовательное учреждение)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность члена комиссии	Оценка	Краткая мотивировка поставленной оценки	Подпись
1.				
2.				
3.				

Приложение 5
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
(директора, заведующего)
образовательного учреждения
города Рубцовска Алтайского края

ПРОТОКОЛ
заседания Конкурсной комиссии

« » 20 г. №

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании Конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на должность _____

(наименование образовательного учреждения)

3. Результаты рейтинговой оценки Кандидатов

Фамилия, имя, отчество Кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя (заполняется по Кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарий к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Конкурсная комиссия определяет победителя _____

6. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя Конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены Конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)