

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

«15» июля 2019 г.

№93/2

с. Баево

Об утверждении Положения
об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения Баевского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь положением о комитете по образованию, утвержденным решением Баевского РСНД от 09.12.2015 № 55,

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения Баевского района (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (директора, заведующего) Баевского района (приложение № 2).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте комитета Администрации Баевского района по образованию в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Л.И. Беличенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА, ЗАВЕДУЮЩЕГО)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БАЕВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения Баевского района (далее - Конкурс).

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 Баевского района (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», подавшие документы 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 продуктивного, 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. Комитет Администрации Баевского района по образованию в возникающих трудовых правоотношениях с победителями Конкурса является работодателем.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Комитет Администрации Баевского района по образованию (далее - Организатор конкурса) выполняет следующие функции:

2.1.1. Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав. Уведомляет членов конкурсной комиссии о дате проведения Конкурса.

2.1.2. Размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Организатора конкурса (<http://baevoobr.edu22.info>), в сети Интернет за 30 дней до его проведения.

2.1.3. Принимает заявления (приложение № 1) от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации.

2.1.4. Проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов.

2.1.5. Передает в конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.2. Для проведения конкурса приказом комитета Администрации Баевского района по образованию образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

В состав конкурсной комиссии могут входить представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Организатором конкурса по запросу в качестве независимых экспертов - специалистов.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет делопроизводитель Организатора конкурса (далее - секретарь Организатора конкурса), который готовит материалы для заседания конкурсной комиссии, необходимое для заседания техническое оборудование, 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.

2.3. Конкурс объявляется при наличии соответствующих вакансий, предусмотренных штатным расписанием образовательного учреждения.

При объявлении Конкурса в обязательном порядке указываются сроки подачи Кандидатами заявлений и документов для участия в Конкурсе.

2.4. Срок подачи заявлений и документов для участия в Конкурсе Кандидатами - 20 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении Конкурса.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты предоставляют Организатору конкурса в установленные сроки следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению N № к настоящему Положению;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 2);
- копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные в установленном порядке;
- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- разработанную кандидатом и заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года (на бумажном носителе и в электронной форме);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа Кандидату в их приеме.

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

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного 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 (при необходимости).

2.7. Прием заявления и документов, необходимых для участия в Конкурсе, и регистрация заявления осуществляется при личном обращении (приеме) Кандидата. Прием осуществляет делопроизводитель Организатора конкурса.

2.8. При приеме от Кандидата заявления и документов для участия в Конкурсе Исполнитель выполняет следующие действия:

- устанавливает личность Кандидата;
- сверяет наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;

- принимает от Кандидата заявление и документы и в присутствии Кандидата регистрирует заявление в соответствии с требованиями делопроизводства в журнале;

- указывает на втором экземпляре или копии заявления (при их наличии у Кандидата) присвоенный регистрационный номер, дату приема заявления, расписывается или ставит штамп Организатора конкурса.

2.9. Кандидаты при подаче заявления и документов для участия в Конкурсе имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, характеристикой функций и полномочий.

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

2.11. Решение организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.12. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме (приложение № 3).

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

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного 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.

2.14. 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 30 дней и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. После завершения сроков подачи Кандидатами заявлений и документов для участия в Конкурсе Конкурсной комиссией проводится конкурсный отбор.

3.2. Конкурсный отбор проводится в один этап и состоит из

собеседования и представления Программы.

3.3. В день проведения Конкурса конкурсная комиссия на своем заседании проводит индивидуальное собеседование с Кандидатами. Им задаются вопросы:

- по представленным в конкурсную комиссию документам;
- по предыдущей деятельности;
- по видению деятельности в должности руководителя образовательного учреждения;
- по знанию Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», умению пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
- по программе развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года;
- иные вопросы.

3.4. Кандидат перед конкурсной комиссией представляет разработанную им Программу. Доклад Кандидата по Программе не должен превышать 20 минут.

Все поставленные перед Кандидатом вопросы, ответы Кандидата на поставленные вопросы и результаты рассмотрения представленных документов заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

3.5. Программы Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "заказа" социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, и учет 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 образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с

занесением результатов в оценочный лист (приложение № 4).

3.3.7. Разработанная каждым Кандидатом Программа по итогам заседания публикуется конкурсной комиссией на официальном сайте Организатора конкурса в сети Интернет.

Конкурсная комиссия публично информирует об опубликовании Программ, представленных Кандидатами.

3.3.8. Решение Конкурсной комиссии по определению победителя принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии считается решающим.

В случае несогласия с мнением большинства член комиссии имеет право изложить свое особое мнение в письменном виде (приобщается к протоколу заседания комиссии).

Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя образовательного учреждения либо отказа в таком назначении.

3.3.9. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.3.10. Организатор конкурса:

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

- в 5-дневный срок, с даты определения победителя Конкурса, размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте Организатора конкурса в сети Интернет;

- назначает на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор (сроком на 1 год);

- утверждает Программу победителя Конкурса;

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

3.4. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место.

3.5. По результатам заседания по рассмотрению поступивших документов от Кандидатов Конкурсная комиссия при наличии оснований для отказа в признании Кандидата победителем Конкурса уведомляет об этом Кандидата. Уведомление направляется в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Уведомление Кандидата осуществляется письменно с указанием причин отказа. Уведомление выдается лично Кандидату, либо по почте на адрес, указанный в заявлении. Решение о выдаче уведомления Кандидату заносится в протокол заседания комиссии.

3.6. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.7. 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.

3.8. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения
Баевского района

В конкурсную комиссию для проведения
конкурса на замещение вакантной
должности руководителя образовательного
учреждения _____
от _____,
(ФИО)
проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____
№ _____ серия _____
когда, кем выдан

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения _____

Прилагаю следующие документы:

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

10) _____

(дата)

_____/_____/_____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение N 2
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения
Баевского района

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

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. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«_____»

20__

г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 3
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения
Баевского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске /отказе в допуске к участию в конкурсе
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения Баевского района

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Ваших документов,
принятых _____

(дата принятия документов)

конкурсной комиссией принято решение о допуске /отказе в допуске Вас к
участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя
(директора, заведующего) образовательного учреждения

Причины отказа (в случае отказа):

Председатель конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата «__» _____ г.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон для справок _____.

Приложение № 4
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения
Баевского района

Лист оценки Программы развития образовательного учреждения

критерии	Максимальное количество баллов	Оценка экспертов			
		1	2		с р е д н я я
актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)					
прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, и учет 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 образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)					
проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)					
управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)					
контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)					
культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)					
Всего					

Приложение №5
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя (директора, заведующего)
образовательного учреждения
Баевского района

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в признании кандидата победителем конкурсного отбора

(Ф.И.О. кандидата)

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Вашего заявления

_____ от _____ № _____
зарегистрированного от _____ № _____

_____ (дата принятия заявления)

комиссией по отбору кандидатов на замещение должностей руководителей (директоров, заведующих) образовательных учреждений принято решение об отказе в признании Вас победителем конкурсного отбора, объявленного

_____ по следующим причинам:

_____ (причины отказа)

_____ Председатель комиссии

_____ Дата _____ Ф.И.О. _____ (подпись)

_____ Исполнитель (Ф.И.О.)

_____ Телефон для справок

Приложение № 2
к приказу комитета Администрации
Баевского района по образованию
от 15.07.2019 №93/2

Состав конкурсной комиссии
для проведения конкурсного отбора
на замещение вакантной должности руководителя
(директора, Заведующего)
образовательного учреждения Баевского района

- Беличенко Л.И. - Председатель комитета по образованию, председатель комиссии;
- Баева О.А. - Юрист комитета по образованию, заместитель председателя;
- Члены комиссии:
- Горбонос В.М. - Председатель муниципального общественного Совета по развитию образования в Баевском районе (по согласованию);
- Белоконь Н.А. - Главный специалист комитета по образованию;
- Сергухина Л.М. - Главный специалист комитета по образованию;
- Браун Л.А. - Главный специалист комитета по образованию;
- Шайдурова Н.М. - Председатель методического совета Баевского района (по согласованию);
- Игнатенко С.В. - Директор МБОУ «Нижнечуманская СОШ» (по согласованию);
- Азарова А.А. - Председатель райкома профсоюза работников образования Баевского района (по согласованию).