



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2020 № 2743

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации
городского округа Воскресенск Московской области**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области от 18.09.2019 № 8/1 «О правопреемстве органов местного самоуправления городского округа Воскресенск Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Воскресенск Московской области. (Приложение.)

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Воскресенского муниципального района:

- от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 29.10.2013 № 2399 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 27.08.2014 № 2082 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 31.12.2014 № 3387 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 22.04.2015 № 930 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 31.12.2015 № 3596 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 19.02.2016 № 461 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 10.05.2017 № 200 «О внесении изменения в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области»;

- от 13.05.2019 № 229 «О внесении изменений в постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 11.02.2013 № 311 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области Сатинаева В.В.

Глава городского округа Воскресенск



А.В. Болотников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 18.08.2020 № 2743

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Воскресенск Московской области

I. Общие положения

1.1. Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Воскресенск Московской области (далее – Положение) определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях отбора на состязательной основе кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным требованиям, установленным к должности «Руководитель».

1.3. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, 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», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципальной образовательной организации при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

2.2. Учредитель формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса.

2.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2.4. Организатором Конкурса является Управление образования Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

2.5. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Администрации городского округа Воскресенск Московской области в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- организует независимую оценку программ (концепций) развития образовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте в сети Интернет;

- передаёт в конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

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

2.7. 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.

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

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

2.10. Информационное сообщение организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения; требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приёма 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 время и начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов 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;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы;
- личный листок по учету кадров, фотографию 3х4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу (концепцию) развития образовательной организации;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 1 к данному Положению.)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании конкурсной комиссии.

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

2.13. Программа (концепция) развития образовательной организации Кандидата должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);

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

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

2.14. По окончании срока приёма документов от Кандидатов организатор Конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательной 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 условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.16. Решение организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.17. О допуске или отказе (с указанием причины отказа) в допуске Кандидата к участию в Конкурсе организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в срок от 3 до 5 дней.

2.18. В случае если к окончанию срока приёма 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 приёма заявок.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - анализ документов, Программ, представленных Кандидатами.

Продолжительность этапа не может превышать 10 дней с момента окончания приема документов;

- второй этап - собеседование. Продолжительность этапа не более 10 дней.

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

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 2 к данному Положению.)

3.4. Содержание Программ (концепций) Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией и 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 образовательной организации, образовательного процесса, отображением 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);

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

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

3.5. Программы (концепции) Кандидатов и их представление на собеседовании оцениваются конкурсной комиссией с учётом результатов независимой оценки по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.6. Организатор Конкурса по итогам собеседования и рассмотрения всех представленных документов устанавливает Кандидату оценку компетенции руководителя до 30 баллов с занесением результатов в оценочный лист.

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

3.8. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

3.9. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

3.10. Протокол заседания конкурсной комиссии передаётся организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.11. Организатор Конкурса в 5-дневный срок с момента определения победителя Конкурса:

- информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте;

- предоставляет учредителю образовательной организации документы для назначения на должность руководителя образовательной организации, заключения с ним срочного договора;

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

3.12. 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 рейтинга.

3.13. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх 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 городского округа Воскресенск
Московской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, Ф.И.О. (полностью) _____, паспорт серия
_____ номер _____, кем и когда выдан _____,

_____ ,
проживающий по адресу _____, согласен(а) на
обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация
об образовании, о трудовой деятельности и т.д.) Управлением образования Администрации
городского округа Воскресенск Московской области.

Я проинформирован(а), что в соответствии с пунктом 3.14 Положения об организации и
проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации, предоставленные мной на конкурс документы в течение трех лет со
дня завершения конкурса будут храниться в архиве Управления образования Администрации
городского округа Воскресенск Московской области, после чего подлежат уничтожению в
установленном законодательством порядке.

Я согласен(а), что при условии включения меня в кадровый резерв, мои персональные
данные будут в течение трех лет со дня завершения конкурса ограничено доступны
представителям Управления образования Администрации городского округа Воскресенск
Московской области и использованы для решения задач подбора, ротации, обучения и развития
персонала, ведения баз данных.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия
(операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ, а именно: систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,
использование, передача, уничтожение персональных данных.

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 2
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной
организации городского округа Воскресенск
Московской области

Оценочный лист

ФИО КАНДИДАТА _____

№ п/п	Критерии отбора	Максимальное количество баллов	Решение комиссии
Оценка Программы (концепции) развития общеобразовательной организации			
1	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации)	5	
2	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление организацией и учет изменений социальной ситуации)	5	
3	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	5	
4	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	5	
5	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательной организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	5	
6	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	5	
7	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	5	
8	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	5	
9	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	5	
10	Культура оформления Программы, использование современных технических средств	5	
11	Качество инновационной составляющей Программы	20	
12	Представление Программы	10	
13	Ответы на вопросы по Программе	20	
14	Независимая оценка Программы	20	
15	Итоги собеседования и рассмотрения всех представленных документов	30	
	ИТОГО:	150	

Председатель комиссии: _____

Секретарь: _____

Дата _____