

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕЛЬЦО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2022
г. Сельцо

№296

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения г. Сельцо

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст.18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом письма Министерства образования и науки РФ от 11.09.2012 №ИР-758/08, в целях совершенствования системы подбора, назначения и расстановки руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений г. Сельцо, перехода на конкурсную систему отбора руководителей образовательных учреждений, повышения эффективности управления образовательными учреждениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения г. Сельцо.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации г. Сельцо в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Л.А. Проконину.

Глава администрации



И.Л. Васюков

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения г. Сельцо

I. Общие положения

1.1 Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - конкурс).

1.2. Основными задачами конкурса являются:

- оценка деловых и личностных качеств граждан, способных занять руководящие должности;
- определение уровня профессиональной компетенции участников конкурсного отбора на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

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

II. Порядок объявления и организации Конкурса

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляются администрацией г. Сельцо.

2.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения объявляется по мере необходимости на основании служебной записки начальника отдела образования администрации г. Сельцо. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя учреждения решение об объявлении конкурса принимается в течение пяти календарных дней со дня

досрочного прекращения полномочий руководителя.

2.3. Истечение срока трудового договора с руководителем образовательного учреждения является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

2.4. Решение об организации конкурса, составе оргкомитета, конкурсной комиссии принимается администрацией г. Сельцо - учредителем муниципального образовательного учреждения (далее - организатор конкурса) и оформляется распоряжением администрации г. Сельцо.

2.5. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте администрации г. Сельцо в сети Интернет не менее чем за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса;

- принимает заявки от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации (Приложение №7);

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;

- требования, предъявляемые к кандидату;

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

- адрес места приема 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 времени 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.

2.7. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения, включая родительский комитет, и представителей Сельцовского городского Совета народных депутатов. К работе конкурсной комиссии привлекаются с правом совещательного голоса независимые эксперты, являющиеся специалистами по вопросам, связанным со спецификой деятельности образовательного учреждения. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации г. Сельцо.

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.

2.8. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в оргкомитет в установленный срок следующие документы:

- личное заявление в письменном виде по установленной форме (Приложение № 1);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см (Приложение № 2);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения в современных условиях. (Приложения №8);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую справку установленной законодательством Российской Федерации формы;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

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

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

2.9. Программа развития образовательного учреждения кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательной организации (текущее состояние);
- 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).

2.10. По окончании срока приема документов от кандидатов

оргкомитет проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в конкурсе.

2.11. 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.

2.12. Решение оргкомитета конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

2.13. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оргкомитет уведомляет кандидата в письменной форме (Приложение № 4, №5).

В случае принятия оргкомитетом решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.14. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, оргкомитет принимает решение:

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

III. 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. Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение №6).

Максимальное количество баллов – 5 по каждому критерию.

3.4. 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 образовательным учреждением и учет изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные

результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материальнотехнических 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);

- 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 по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение № 6). Максимальное количество баллов по одному критерию – 5 б.

3.5. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания конкурсной комиссии передается главе администрации г. Сельцо в день проведения конкурса.

3.7. Оргкомитет в пятидневный срок с даты определения победителя конкурса:

- информирует в письменной форме участников конкурса о его итогах;
- размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте администрации г. Сельцо.

3.8. Начальник отдела образования администрации г. Сельцо в пятидневный срок с даты определения победителя конкурса заключает с ним трудовой договор;

3.9. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации г. Сельцо, после чего подлежат уничтожению. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, предоставленные кандидатом в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

Председателю конкурсной комиссии
(фамилия, имя, отчество)
от кандидата на замещение вакантной должности
(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____

образование _____

Адрес проживания: _____

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

Электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения _____

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

- 1.
- 2.
- 3.

« ____ » _____ 20____ _____ - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Достоверность и подлинность представленных документов подтверждаю. С
порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения ознакомлен(а). Уведомления о
допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе, об итогах конкурса прошу
направлять _____.

" ____ " _____ 20____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С проектом трудового договора с руководителем муниципального
образовательного учреждения _____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения
г. Сельцо Брянской области

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ (заполняется собственноручно)

Место
для фотокарточки

1. Фамилия, имя и отчество	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Образование и специальность по образованию, когда и какое учебное заведение окончили	
5. Ученая степень, ученое звание, почетные звания (какие)	
6. Владение иностранными языками и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
7. Привлекались ли Вы к судебной ответственности, когда и за что	

8. Ваши близкие родственники (жена (муж), несовершеннолетние дети)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность	Адрес место жительства

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая очную учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

При заполнении данного пункта учреждения и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

10. Государственные, ведомственные и иные награды _____

(когда и чем награждены)

11. Отношение к воинской обязанности, воинское звание _____

12. Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

13. Домашний адрес, служебный и домашний телефон _____

« ____ » _____ 20__

Подпись _____ (_____)

Приложение № 3

к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения
г. Сельцо Брянской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью) проживающая(ий) по адресу:

Паспорт _____

Выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ (дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку администрацией г. Сельцо, оргкомитетом, расположенных по адресу: 241550, Брянская область, г.Сельцо, ул. Горького, дом 14, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; день, месяц, год и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; почтовый индекс, адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); сведения, содержащиеся в личном листке по учету кадров; сведения, содержащиеся в трудовой книжке, в том числе должность, место работы; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета, в случае их представления; сведения, содержащиеся в документах об образовании, в том числе о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании; сведения, содержащиеся в аттестационном листе; сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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; сведения, содержащиеся в

медицинской справке установленной законодательством формы; сведения о моих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; информация, содержащаяся в реестре дисквалифицированных лиц в отношении меня. Обработка моих персональных данных допускается в целях моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения с наличием интерната и решением о проведении конкурса.

Обработка моих персональных данных может осуществляться смешанным способом, путем сбора (получения), систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения персональных данных.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет в целях информирования об итогах конкурса, на их использование при проведении конкурса, а также в целях запроса администрацией г. Сельцо соответствующих сведений в отношении меня у органа, ведущего реестр дисквалифицированных лиц.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки персональных данных или дня отзыва согласия в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

_____ 20 _____

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения г. Сельцо Брянской области

Оформляется на бланке письма администрации г.Сельцо

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя муниципального образовательного
учреждения _____

В связи _____
(указать основание)

- а) несоответствием квалификационным требованиям к должности;
- б) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации назначению гражданина на должность;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) ...

Документы могут быть Вам возвращены по письменному заявлению.

Глава администрации

Ф.И.О

Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения г. Сельцо Брянской области

Оформляется на бланке письма администрации г.Сельцо

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю, что решением конкурсной комиссии от "___" _____ 20__
Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения

Конкурс проводится в _____ ч. "___" _____ 20__ по адресу:

Контактный телефон: _____

Глава администрации

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения г. Сельцо Брянской области

*Оформляется на бланке письма администрации г. Сельцо

**ИМЕННОЙ КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
(ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО
СОБЕСЕДОВАНИЯ С ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Члены конкурсной комиссии:

N п/п	Наименование критерия и вопросы	Количество баллов (оценка)	Краткая мотивировка выставленной оценки

Подпись членов конкурсной комиссии:

« ___ » _____ 20 ____

Приложение №7
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения г. Сельцо Брянской области

ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Полное наименование должности, на замещение которой проводится
конкурс

№, п/п	ФИО участника конкурса	Дата регистрации заявления	Количество документов прилагаемых к заявлению	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1					
2					
3					

Секретарь _____ (_____)

Приложение № 8
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения г. Сельцо Брянской области

Структура Программы развития образовательного учреждения

1. Информационно - аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние).
2. Концепция, цели и задачи Программы развития.
3. План действий по реализации программных мер, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения:
 - 3.1. финансово-экономического,
 - 3.2. кадрового,
 - 3.3. информационного,
 - 3.4. научно-методического и др.
4. Ожидаемые результаты реализации Программы.

Приложения к Программе (при необходимости).