



НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 225
от «09» 03 2016 г.

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях обеспечения прав граждан на доступ к руководящим должностям в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района, формирования кадрового резерва и отбора квалифицированных кадров, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Муниципальному казенному учреждению Управление образования Нерюнгринского района.
3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 14.05.2009 № 77 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района».
4. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.04.2012 № 754 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 14.05.2009 № 77 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Нерюнгринского района».
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.
7. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

Глава района


А.В. Фитисов

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Нерюнгринского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Нерюнгринского района (далее – Положение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет условия участия, порядок и методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Нерюнгринского района (далее – Конкурс). Положение определяет также критерии оценок участвующих в конкурсе, порядок подведения его итогов и формирования конкурсной комиссии, а также определяет порядок заключения трудовых договоров на руководящую должность с лицами, прошедшими конкурсные испытания.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные учреждения (далее – учреждения), подведомственные Муниципальному казенному учреждению Управление образования Нерюнгринского района (далее – Управление образования).

1.3. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Кандидат) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования Нерюнгринского района, соответствия Кандидата требованиям, предъявляемым к квалификационным характеристикам по должности руководителя.

1.4. Кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения должны владеть государственным языком Российской Федерации, иметь гражданство Российской Федерации, высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель учреждения (далее - учредитель) при наличии вакантной должности руководителя учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения. Учредитель формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – Комиссия) и утверждает ее состав.

2.2. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя учреждения, Управления образования, представителя территориальной профсоюзной организации работников образования. Для участия в работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты в области управления в сфере образования.

2.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомляет членов

Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях с правом совещательного голоса.

2.4. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

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

2.6. Организационно – техническое обеспечение проведения Конкурса осуществляет Управление образования.

2.7. Управление образования:

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет не менее чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

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

- передает в Комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- в случае необходимости проводит проверку достоверности, предъявляемых Кандидатом.

2.8. Информационное сообщение учредителя о проведении Конкурса включает в себя:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату, 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 Комиссии и подведения итогов Конкурса;

- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителей об итогах Конкурса;

- проект трудового договора с победителем Конкурса;

- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Управление образования в установленный срок следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- анкету Кандидата по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- фотографию 3 x 4 см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения (количество экземпляров программы предоставляется Кандидатом по количеству членов Комиссии);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему 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;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- мотивационное обоснование о принятии решения участия в Конкурсе.

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

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

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

2.10. Программа развития образовательного учреждения, представленная Кандидатом (далее - Программа), должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка 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 учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

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 или с нарушением сроков предоставления, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют действительности или требованиям законодательства Российской Федерации;

- имеются основания на запрет занятием педагогической деятельностью, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Решение Комиссии 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 Управление образования уведомляет Кандидата в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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

2.14. В случае если в конкурсе участвует один участник и представленные документы соответствуют требованиям, Конкурс считается несостоявшимся, но единственный участник может быть включен в кадровый резерв на должность руководителя.

2.15. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, учредитель принимает решение:

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

3. Порядок проведения Конкурса

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

3.2. Публичное представление Программы оценивается Комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист по итогам проведения Конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. Программы Кандидатов оцениваются Комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

- прогноз по развитию учреждений (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление 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 учреждения, образовательной деятельности, 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 показателей индикаторов);

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

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

3.4. Программы Кандидатов оцениваются Комиссией по следующей бальной системе:

- не отражены направления мероприятий Программы – 0 баллов;

- отражены отдельные направления, которые частично соответствуют разделам Программы, либо направления недостаточно полны и содержат недоработки – 1 балл;

- направления Программы изложены логично и последовательно, Программа реалистична, управляема и контролируема и может быть реализована учреждением – 2 балла.

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

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

Кандидат, занявший по сумме баллов, второе место, рекомендуется Комиссией для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений.

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

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

3.7. Управление образования:

- в течение пяти календарных дней с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в течение пяти календарных дней с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на

официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3.8. Комиссия направляет учредителю информационное письмо об итогах Конкурса для принятия решения.

3.9. Учредитель:

- созывает аттестационную комиссию для проведения обязательной аттестации Кандидата;

- назначает на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор, после прохождения Кандидатом обязательной аттестации в установленном порядке;

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

3.10. В случае отказа победителя Конкурса от прохождения обязательной аттестации, заключения срочного трудового договора учредитель:

- заключает срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место и прошедшим обязательную аттестацию;

- объявляет проведение повторного Конкурса;

3.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, подлежат возвращению по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления образования, после чего подлежат уничтожению по истечению установленного срока хранения.

3.12. Кандидаты вправе обжаловать решения Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации**



В.А. Табуркин

Приложение № 1

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений
Нерюнгринского района

Форма заявления

В Комиссию по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения
Нерюнгринского района

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения Нерюнгринского района.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)

стаж работы на педагогических должностях _____ лет,
стаж работы на руководящих должностях _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений
Нерюнгринского района ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений
Нерюнгринского района

Форма согласия на обработку персональных данных

В Комиссию по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения
Нерюнгринского района

_____ (ФИО)

_____ (должность)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата выдачи и наименование органа выдавшего документ)
зарегистрирован по адресу: _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления возложенных на Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), даю согласие Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Нерюнгринского района, на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата рождения, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, о трудовом стаже и др.), а именно совершения действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района.

Настоящее согласие действует с « ____ » _____ 20__ г. до отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка фамилии)

(дата)

Приложение № 3

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений
Нерюнгринского района

**Оценочный лист
по итогам проведения Конкурса**

(наименование вакантной должности, образовательного учреждения)

ФИО Кандидата _____

Публичное представление программы развития образовательного учреждения						Общее количество баллов
актуальность	прогноз эффективности реалистичность	полнота и целостность Программы	проработанность управляемость контролируемость	социальная открытость	культура оформления Программы	

Член конкурсной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии _____

(ФИО)

(подпись)

Дата _____

Примечание:

Оценивание происходит по трехбалльной системе

- не отражены направления мероприятий Программы – 0 баллов;

- отражены отдельные направления, которые частично соответствуют разделам Программы, либо направления недостаточно полны и содержат недоработки – 1 балл;

- направления Программы изложены логично и последовательно, Программа реалистична, управляема и контролируема и может быть реализована учреждением – 2 балла.
