



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 сентября 2017 г. № 446

р.п.Лысье Горы

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 23 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», администрация Лысогорского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Постановление от 02.09.2013 г. № 849 «Об утверждении Порядка проведения конкурса для замещения вакантных должностей руководителей общеобразовательных организаций Лысогорского муниципального района и включения их в кадровый резерв» признать утратившим силу.

3. Постановление от 08.09.2014 г. № 586 «О внесении изменений в постановление администрации Лысогорского муниципального района от 02.09.2013 г. № 849» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника отдела образования администрации Лысогорского муниципального района В.А. Фимушкину.

Глава Лысогорского
муниципального района



С.А. Девличаров

**Положение об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации
Лысогорского муниципального района Саратовской области**

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области составлено в соответствии со статьей 51 Федерального закона Российской Федерации от 23 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее - Конкурс).

1.2. Основными задачами проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- совершенствование оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель»;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации.

1.4. Конкурс может не проводиться:

- при заключении срочного трудового договора (контракта);

- при переходе руководителя из одной образовательной организации в другую;

- при назначении на должность руководителя образовательной организации кандидата, состоящего в кадровом резерве руководителей образовательных организаций отдела образования администрации Лысогорского муниципального района.

1.5. Организация и проведение Конкурса осуществляется отделом образования администрации Лысогорского муниципального района (далее – отдел образования), осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций.

1.6. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 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 отдел образования (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

2.2. Для проведения Конкурса в отделе образования Лысогорского муниципального района создается Конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

В состав комиссии входят:

- председатель комиссии,
- заместитель председателя комиссии,
- секретарь комиссии,
- члены комиссии.

Конкурсная комиссия формируется из числа представителей отдела образования и администрации Лысогорского муниципального района, органов самоуправления образовательной организации (по согласованию),

независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса не позднее чем за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса.

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.

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

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

2.3. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия);

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса (приложение 1 к настоящему Положению);

- принимает заявления от Кандидатов;

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

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

2.4. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

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

- квалификационные и иные требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время 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;

- предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения;

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

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

- заявление установленной формы (приложение 2 к настоящему Положению);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме с приложением фотографии 3x4 см (приложение 3 к настоящему Положению);
- копию паспорта;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- 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 формы;
- Проект программы развития образовательной организации на ближайшие 3 года;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Несвоевременное представление документов является основанием для отказа гражданину в их приёме.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме либо сообщает по телефону о дате, месте, времени и условиях его проведения гражданам, допущенным к участию в Конкурсе.

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

2.9. 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 очной форме в один этап и состоит из собеседования с кандидатом и презентации проекта Программы развития образовательной организации.

3.2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, осуществлении ими трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей вакантной должности.

3.3. Проект программы развития образовательной организации Конкурсной комиссией оценивается по следующим критериям:

- актуальность;
- прогностичность;
- эффективность;
- реалистичность;
- полнота и целостность;
- проработанность;
- управляемость;
- контролируемость;
- социальная открытость;
- культура оформления.

Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 4 к настоящему Положению).

3.3. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

3.5. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании (приложение 5 к настоящему Положению).

3.6. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату или объявить проведение повторного Конкурса.

3.7. Организатор Конкурса:

- в 10-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса (приложение 6 к настоящему Положению);

- в 10-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своём официальном сайте; (приложение 7 к настоящему Положению).

- в 10-дневный срок назначает на должность руководителя образовательной организации, заключая с ним трудовой договор;

- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но прошедшего конкурсное испытание.

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

3.9. 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.