



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОЧЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

01.07.2021

№ 87

**Об утверждении Положения об
организации и проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 11.09.2012 года № ИР-758/08 "Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в муниципальном образовании «Очерский городской округ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления



Е.Л.Пичкалева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Управления образования
администрации Очерского городского округа
от 01.07.2021 № 87

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения в
муниципальном образовании «Очерский городской округ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в муниципальном образовании «Очерский городской округ» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в муниципальном образовании «Очерский городской округ» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, 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 образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.4. Этапы и формы проведения конкурса.

Этапы проведения конкурса:

I – подготовка конкурса;

II – заседание конкурсной комиссии.

Формы проведения конкурса:

- конкурс документов;

- конкурс-испытание.

2. Подготовка конкурса (I этап)

2.1. Решение о проведении Конкурса принимает начальник Управления образования администрации Очерского городского округа (далее – Управление

образования), решение оформляется приказом Управления образования, в котором:

- указывается наименование вакантной должности;
- определяется количественный и персональный состав конкурсной комиссии;
- утверждается форма проведения конкурса и метод оценки при проведении конкурса-испытания;
- определяется срок публикации информационного сообщения о проведении конкурса.

2.2. В информационном сообщении о проведении конкурса должна содержаться следующая информация:

- наименование вакантной должности, полное наименование и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- 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;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Информационное сообщение о проведении Конкурса должно быть размещено на официальном сайте Управления образования в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до объявленной даты проведения Конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия.

Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса.

2.4. Полномочия конкурсной комиссии.

В своей работе конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством, в том числе настоящим Положением.

Конкурсная комиссия:

- обеспечивает организацию и проведение Конкурса;
- определяет срок приема документов от Кандидатов при его продлении;
- при проведении конкурса-испытания готовит перечень вопросов, тесты и другие материалы, необходимые для оценки соответствия Кандидатов;

- обеспечивает соблюдение равных условий проведения Конкурса для каждого из Кандидатов;
- принимает решения в ходе проведения и по результатам Конкурса.

2.5. 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.

2.6. Документы, необходимые для участия в конкурсе.

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

- личное заявление установленной формы;
- собственноручно заполненный и подписанный личный листок по учету кадров с подробным указанием мест предыдущей работы, библиографическими данными (анкета), с приложением фотографии (3х4 см);
- копию паспорта (с предъявлением оригинала для сличения);
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (с предъявлением оригинала для сличения);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (с предъявлением оригинала для сличения, либо заверенную кадровой службой по месту работы);
- копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии) (с предъявлением оригинала для сличения);
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- 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;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении о проведении Конкурса.

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.

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

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного 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).

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию во II этапе Конкурса.

2.9. Кандидат не допускается к участию во II этапе Конкурса 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.

2.10. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидатов к участию во II этапе Конкурса оформляется протоколом, в котором так же указываются место, дата и время проведения II этапа Конкурса. О принятии данного решения Кандидат уведомляется не позднее чем за 4 (четыре) дня до начала проведения II этапа Конкурса.

В случае принятия решения об отказе в допуске кандидата к участию во II этапе Конкурса, в уведомлении так же указываются причины такого отказа.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, конкурсная комиссия вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 (тридцать) дней и продлении срока приема заявок.

3. Заседание конкурсной комиссии (II этап)

3.1. Порядок заседания Конкурсной комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

Конкурсная комиссия созывается и заседание проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за 3 (три) дня до начала заседания конкурсной комиссии.

На заседании Конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.2. Конкурс документов.

При проведении конкурса документов Конкурсная комиссия оценивает кандидатов по документам о профессиональном образовании, прохождении государственной гражданской и муниципальной службы, другой трудовой деятельности и иным документам, представленным кандидатами.

Конкурс документов проводится на заседании Конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

3.3. Конкурс-испытание.

Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих действующему законодательству, в том числе:

- индивидуального собеседования;
- анкетирования или тестирования;
- групповой дискуссии;
- защиты Программы развития образовательного учреждения.

При оценке качеств кандидата Конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание Конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в Конкурсе.

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 школой 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 школы, 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).

3.5. Порядок принятия решения Конкурсной комиссией.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии голос ее председателя является решающим.

3.6. Решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

По итогам Конкурса Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного или двух кандидатов победителями конкурса;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;
- допуска ко II этапу Конкурса менее двух кандидатов;
- когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;
- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

3.7. Оформление решения Конкурсной комиссией.

Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

О результатах II этапа Конкурса Кандидаты, участвовавшие в Конкурсе, уведомляются письменно в течение 5 (пяти) дней со дня его завершения. Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается председателем Конкурсной комиссии или его заместителем.

Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте Управления образования.

3.8. Назначение победителя конкурса на вакантную должность.

Определение кандидата Конкурсной комиссией, показавшего наиболее высокие результаты по итогам II этапа конкурса, является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность руководителя образовательной организации. Назначение победителя конкурса на вакантную должность оформляется приказом начальника Управления образования.

Контракт с руководителем образовательной организации заключается начальником Управления образования на определенный срок.

3.8. Проведение повторного Конкурса.

В случае признания Конкурса несостоявшимся начальник Управления образования может принять решение о проведении повторного Конкурса в соответствии с настоящим Положением.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 (трех) лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления образования администрации Очерского городского округа, после чего подлежат уничтожению.