



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2013 года № 868

г.Петровск

Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 02 мая 2012 года Пр-1140, в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения согласно Приложению.

2. Функции и полномочия по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения передать управлению образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3. Управлению образования администрации Петровского муниципального района организовать работу по подготовке и организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского муниципального района по социальным вопросам и профилактике правонарушений Колдину О.В.

Глава администрации

Ю.А.Заигралов

П о л о ж е н и е
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Управление).

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 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 (далее – Кандидаты).

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Управление при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Управление выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав приказом;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте управления образования администрации Петровского муниципального района Саратовской 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 экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте управления образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области в сети Интернет;

- передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании установленного информационным сообщением срока приёма конкурсных документов.

2.4. Информационное сообщение 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 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.

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

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Управления.

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.

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.

2.6. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Управление в установленный информационным сообщением срок следующие документы:

заявление установленной формы;

личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;

заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

заверенную собственноручно Программу развития образовательного учреждения (далее по тексту – Программа);

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного 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.

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 приёме.

2.7. Разработанная каждым Кандидатом Программа размещается на официальном сайте управления образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области для прохождения независимой экспертизы.

Предметом независимой экспертизы Программы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений Программы.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшим участие в разработке Программы.

Независимая экспертиза Программы проводится в течение 10 дней со дня размещения Программы на официальном сайте управления образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

По результатам независимой экспертизы в течение отведенного для нее срока физическими и юридическими лицами в произвольном порядке составляется заключение, которое направляется в Управление образования Петровского муниципального района Саратовской области по адресу: 412540, Саратовская область, г.Петровск, ул.Некрасова, д.7, либо по электронной почте: uprobr@inbox.ru.

Конкурсная комиссия рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Непоступление заключений независимой экспертизы в управление образование администрации Петровского муниципального района Саратовской области, в срок отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшего проведения конкурса.

2.8. 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).

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

2.10. 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.

2.11. Решение Управления о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.12. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Управление уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 3-х рабочих дней.

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

2.13. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Управление 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 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, наём жилого помещения, проживание, пользование

услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

В 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

В 1 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

В 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

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 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 учреждения, 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).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

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

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

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

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.7. Управление:

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своём официальном сайте;

назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

утверждает Программу победителя Конкурса;

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

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Управление вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

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 Управления, после чего подлежат уничтожению.

3.10. Каждый Кандидат вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информационное сообщение о проведении конкурса

1	Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области		
объявляет конкурс на замещение должности руководителя			
(полное наименование образовательного учреждения)			
2. Основные характеристики и местонахождение образовательного учреждения):			
3. К кандидату на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:			
наличие высшего профессионального образования по специальности -			
стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет;			
опыт работы в сфере деятельности учреждения;			
4. Прием документов осуществляется по адресу:			
Контактное лицо		тел.	
		(Ф.И.О., должность)	
5. Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе в _____ часов _____ мин. « _____ » _____ 20____ г., окончание в _____ часов _____ мин.			
6. Адрес, по которому Кандидат может ознакомиться с иными сведениями конкурса _____ _____			
7. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы: - Заявление на участие в конкурсе;			

- Личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
 - Заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
 - Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
 - Заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
 - Мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного 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;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

8. Основные условия трудового договора:

9. Конкурс состоится " " 20 в ч.

в помещении по адресу:

10. Форма проведения конкурса - собеседование.

11.

(Порядок определения победителя конкурса)

12. Итоги конкурса будут подведены " " 20

о чем участники конкурса будут письменно уведомлены в течение трех рабочих дней.

13. Представление документов по истечении срока приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

Приложение N 2
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Начальнику управления
образования Петровского района

от	
	(Фамилия, имя, отчество)
Адрес:	
Тел.	
	(Рабочий, домашний, мобильный)

Заявление на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности	
руководителя _____	
(Полное наименование образовательного учреждения)	
С условиями проведения конкурса ознакомлен и согласен.	
К заявлению прилагаю:	
"	_____ 20 _____
	(Расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Уважаемый _____ !

Сообщаю, что представленная Вами заявка от	"		"		20			г.
на участие в конкурсе на замещение должности руководителя								
(Полное наименование образовательного учреждения)								
зарегистрирована	"		"		20		г. в	ч.
мин. под N								
Конкурс проводится	"		"		20		г. в	ч.
по адресу:								
Контактный телефон:								
(Должность)			(Подпись)			(Расшифровка подписи)		

Приложение N 4
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Конкурсный бюллетень

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Место

Член комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Протокол
заседания конкурсной комиссии

(Управление образования администрации Петровского муниципального района
Саратовской области)

от N

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(Фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов
конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

(Наименование образовательного учреждения)

путем индивидуального собеседования участников конкурса.

СЛУШАЛИ:

(Правовой акт о проведении конкурса, составе конкурсной комиссии, список участников
конкурса в порядке поступления заявок, информация о предложениях по программе
деятельности образовательного учреждения, представленных участниками конкурса)

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности
образовательного учреждения представлены членам комиссии для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

ВЫСТУПИЛИ:

(Мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний участников конкурса, о

предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения

ГОЛОСОВАЛИ:

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Место

Таблица 2

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество голосов	
		"за"	"против"

Таблица 2 заполняется в случае, если первое место или второе место присуждено двум участникам конкурса)

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

(Полное наименование учреждения)

(Ф.И.О. победителя конкурса)

Признать участником конкурса на замещение должности руководителя

, занявшим второе место,

(полное наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. участника конкурса)

Председатель

--

(Подпись)

--

(Расшифровка подписи)

--

Члены комиссии

--

--

--

--

(Подпись)

--

(Расшифровка подписи)

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

Секретарь

--

--

--

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Уважаемый _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя

(полное наименование образовательного учреждения)

конкурсной комиссией было принято решение признать Вас победителем конкурса.

Не позднее _____ Вы должны явиться для заключения трудового договора
по адресу: _____

Начальник
управления образования
Петровского района

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Уважаемый _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя

(полное наименование образовательного учреждения)

конкурсной комиссией Вам присваивается второе место.

В случае, если победитель конкурса в срок до _____ откажется от заключения
трудового договора, то может быть принято решение о заключении трудового договора с
Вами, о чем Вы будете уведомлены дополнительно.

Начальник
управления образования
Петровского района

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение N 8
к Положению об организации и проведении
конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

Информационное сообщение о результатах конкурса

Управление образования администрации Петровского муниципального района
Саратовской области

по итогам конкурса на замещение должности руководителя

(Полное наименование образовательного учреждения)

сообщает, что в результате оценки участников конкурса (на основании представленных ими документов об образовании и трудовой деятельности, предложений по программе деятельности предприятия (учреждения), а также на основе собеседования) победителем конкурса признан

(Фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Начальник
управления образования
Петровского района

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Оценочная карта
участника конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов*
Личные и деловые качества		
1.	Организаторские способности	
2.	Самоорганизация	
3.	Коммуникабельность	
4.	Компетентность	
5.	Предприимчивость	
6.	Умение видеть перспективу	
7.	Умение слушать людей	
8.	Широта кругозора	
Экспертиза программы развития образовательного учреждения		
7.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения).	
8.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации).	
9.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
10.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
11.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
12.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов).	
13.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития).	
14.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).	
15.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).	
16.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).	
17.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования)	

	участников работы и социальных партнеров).	
18.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	
	ИТОГО:	

* Каждый критерий оценивается по 3- балльной шкале.

Член конкурсной комиссии: _____
 (подпись) (расшифровка)

Дата заполнения карты: «__» _____ 20__ г.