

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

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (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 рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования Ростовского муниципального района, 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. № 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.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Ростовского муниципального района (далее - Учредитель муниципального образовательного учреждения) муниципального образовательного учреждения при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Организацию и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения осуществляет

управление образования администрации Ростовского муниципального района (далее - Организатор конкурса).

2.3. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.4. Организатор конкурса публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в Конкурсе в средствах массовой информации органа местного самоуправления, а также может размещать информацию о проведении Конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного 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;
- 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.

2.6. Для проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав Конкурсной комиссии включаются:

- представитель общественной палаты Ростовского муниципального района;
- представитель Думы Ростовского муниципального района;
- председатель родительского комитета образовательного учреждения;
- представитель педагогического коллектива образовательного учреждения;

- представитель профсоюза работников образования.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом управления образования.

2.7. 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.

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

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

Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для принятия решения о назначении его на вакантную должность руководителя либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

- заявление установленной формы (приложение);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя 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.

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

2.9. Программа развития образовательного учреждения кандидата 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).

2.10. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если он:

- не имеет высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стажа работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- имеет вступивший в законную силу приговор суда о лишении права заниматься педагогической деятельностью;

- имеет или имел судимость, подвергался или подвергается уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование было прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- имеет заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- уволен с последнего места работы по основаниям, указанным в статье 278, в пунктах 3, 5, 6, 7.1, 8, 9, 10 части первой статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе также если 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. Документы, указанные в п. 2.8 настоящего Положения, предоставляются в управление образования администрации Ростовского муниципального района в течение 30 дней со дня объявления Конкурса об их приеме.

2.12. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

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

2.13. В случае, если к окончанию срока приема 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 приема заявок.

2.14. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного Конкурса.

2.15. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов;

- на втором этапе проводится собеседование с кандидатом, и публичная защита программы развития образовательного учреждения.

Об итогах заседания Конкурсной комиссии кандидат уведомляется в течение пяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующим нормативным актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование.

3.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя и других положений должностной инструкции по этой должности, а также представленных кандидатом предложений по программе деятельности учреждения, на замещение вакантной должности руководителя которого объявлен Конкурс.

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).

Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. По результатам Конкурса с победителем заключается срочный трудовой договор.

3.5. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования Ростовского муниципального района участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.6. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.7. Документы кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.