

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА

03 октября 2012 года

ПРИКАЗ

№ 119

**Об организации конкурсной системы
отбора руководителей образовательных
учреждений с публичным представлением
кандидатами программы развития
образовательного учреждения**

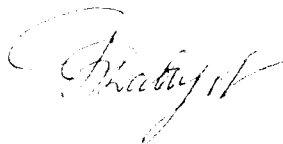
Во исполнение пункта 1 «б» перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

п.1. Утвердить Правила конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений (приложение 1).

п.2. Утвердить состав постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений (приложение 2).

п.3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования
и молодежной политики администрации
Мариинско - Посадского района



Н.В.Давыдова

ПРАВИЛА
конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в
кадровый резерв руководителей общеобразовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений (далее – Правила) разработаны в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель», обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов на замещение вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений в системе образования Мариинско - Посадского района Чувашской Республики.

1.2. Правила определяют порядок и регулируют отбор кандидатов для занятия на конкурсной основе вакантных должностей и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений в системе образования Мариинско - Посадского района Чувашской Республики.

1.3. Решение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений принимает отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско - Посадского района Чувашской Республики (далее – отдел образования), осуществляющий полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения.

1.4. В конкурсном отборе на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителя образовательного учреждения 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 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Минтруда России от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25.10.2010 № 921н «О внесении изменений в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5. На занятие вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения кандидат должен обладать следующими компетенциями:

Основные составляющие компетентности	Качество действий работника, обеспечивающих:
Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач; • видение проблемы и пути преодоления; • нахождение нестандартных решений задач; • гибкость и готовность принимать происходящие изменения, умение их инициировать и управлять ими; • владение современными технологиями управления коллективом и качеством образования; • владение проектными технологиями; • умение видеть, развивать возможности и ресурсы работников.
Коммуникативная	<ul style="list-style-type: none"> • эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями; • владение деловой перепиской; • умение вести переговоры, выполнять представительские функции, общаться с коллегами по работе; • способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций, стимулирование партнера к прояснению его позиций, предложений; • владение навыками ораторского искусства, активного слушания (умение слышать и понимать партнера), аргументации и убеждения, мотивации подчиненных.
Информационная	<ul style="list-style-type: none"> • эффективное восприятие и оценка информации, отбор и синтез информации в соответствии с системой приоритетов; • использование информационных технологий в управленческой деятельности; • работа с различными информационными источниками и ресурсами, позволяющими проектировать решение управленческих, педагогических проблем и практических задач; • ведение документации образовательного учреждения на электронных носителях.
Правовая	<ul style="list-style-type: none"> • эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти; • разработка локальных нормативных правовых актов; • принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

1.6. Для осуществления отбора кандидатов создается конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом отдела образования.

1.7. Конкурсная комиссия осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений.

2. Поиск квалифицированных специалистов для занятия должностей

2.1. Поиск и подбор квалифицированных специалистов осуществляется отделом образования на основе заявок о потребности в кадрах и кадровом резерве.

2.2. Информация о конкурсном отборе кандидатов на вакантные должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательного учреждения размещается на сайте отдела образования не менее чем за 15 календарных дней до начала процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

2.3. При необходимости данная информация публикуется в других средствах массовой информации.

2.4. Поиск и подбор квалифицированных специалистов может осуществляться в установленном законодательством порядке путем:

2.4.1. Привлечения кадрового резерва;

2.4.2. Выдвижения кандидата от трудового коллектива образовательного учреждения;

2.4.3. Самовыдвижения.

2.5. Лица, желающие принять участие в конкурсе, за 10 дней до заседания конкурсной комиссии предоставляют в отдел образования следующий пакет документов:

- заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам;
- резюме;
- копию трудовой книжки;
- копию диплома(ов) о профессиональном образовании, а также, по желанию, дополнительную информацию (рекомендации), касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня;
- 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;
- программу развития образовательного учреждения;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется 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.

2.6. Отдел образования проводит предварительный анализ резюме кандидатов на предмет соответствия квалификационным требованиям, указанным в приказе 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», постановлении Минтруда России от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25.10.2010 № 921н «О внесении изменений в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.7. В случае соответствия квалификационным требованиям отдел образования включает его в список кандидатов для участия в конкурсе для занятия вакантной должности и для включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений.

2.8. Отдел образования приглашает включенных в список кандидатов для участия в конкурсе на занятие вакантной должности или включения в кадровый резерв

руководителей образовательных учреждений в целях прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения, при этом необходимо участие в конкурсе на каждую должность не менее двух кандидатов.

2.9. Если на вакантную должность претендует один кандидат, информация о конкурсном отборе специалистов на вакантную должность размещается на сайте отдела образования повторно.

2.10. В случае отсутствия после повторной публикации кандидатов, желающих принять участие в конкурсе, отдел образования приглашает единственного кандидата для прохождения процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

3. Публичное представление программы развития образовательного учреждения

3.1. По окончании процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения кандидатами отдел образования оформляет справку о результатах публичного представления, которая выдается кандидату.

3.2. Справка о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения подписывается председателем конкурсной комиссии и кандидатом в день прохождения процедуры тестирования.

3.3. В случае отказа или уклонения кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения в протокол вносится соответствующая запись.

3.4. Отказ или уклонение кандидата от подписания справки о результатах публичного представления программы развития образовательного учреждения влечет за собой исключение кандидата из списка участников конкурсного отбора.

3.5. Результаты публичного представления программы развития образовательного учреждения для кандидата действительны в течение 1 года со дня прохождения им процедуры публичного представления программы развития образовательного учреждения.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии

4.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. При отсутствии председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.2. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 7 членов, включая председателя комиссии и его заместителя.

4.3. Для участия в заседаниях конкурсной комиссии приглашаются руководители образовательных учреждений Мариинско - Посадского района Чувашской Республики, педагогическая общественность, родители.

4.4. Заседание конкурсной комиссии проводится один раз в месяц при наличии кандидатов на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв.

4.5. Подготовка заседаний конкурсной комиссии и ведение протоколов заседаний осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

4.6. Решение конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования.

4.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава.

4.8. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии или лица, его заменяющего.

4.9. О результатах заседания конкурсной комиссии кандидату сообщается в тот же день.

4.10. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать внесение данных о кандидатах, прошедших собеседование, в базу данных кадрового резерва администрации Мариинско - Посадского района Чувашской Республики.

4.11. Оригинал подписанного протокола заседания конкурсной комиссии секретарь подшивает в дело.

4.12. На проведение конкурсных процедур отводится не более 30 календарных дней.

5. Отбор кандидата

5.1. Конкурсная комиссия на основании представленных документов, результатов публичного представления программы развития образовательного учреждения оценивает кандидатов и осуществляет отбор на занятие вакантных должностей и включения в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений. В день заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии и секретарем.

5.2. В случае, если в результате конкурса не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности и включения в кадровый резерв, объявляется повторный конкурс.

5.3. В случае равных условий кандидатов при проведении отбора на занятие должности предпочтение должно отдаваться кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

5.4. В случае положительного решения конкурсной комиссии о приеме на работу кандидата с ним в установленном законодательством порядке заключается срочный трудовой договор на минимальный по Трудовому кодексу Российской Федерации срок.

6. Порядок обжалования

6.1. Участники конкурса имеют право обжаловать решение конкурсной комиссии главе администрации Мариинско - Посадского района Чувашской Республики или начальнику отдела образования.

6.2. Глава администрации Мариинско - Посадского района Чувашской Республики или начальник отдела образования рассматривает поступившую жалобу, в случаях обнаружения нарушения соответствующих правил, норм трудового законодательства отменяет решение, принятое соответствующей конкурсной комиссией, и направляет материалы на повторное рассмотрение.

Приложение 2

Председатель комиссии - Веденеева Марина Михайловна, управляющий делами - начальник отдела организационной работы администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Заместитель председателя комиссии – Арсентьева Светлана Витальевна, начальник отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района;

Секретарь – Андриянова Марианна Сергеевна, специалист ОК отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района.

Члены комиссии:

- **Петров Геннадий Семенович**, председатель Общественного Совета отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, депутат Мариинско-Посадского районного собрания депутатов (по согласованию);

- **Абашева Людмила Владимировна**, депутат собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения (по согласованию);

Цветкова Ольга Владимировна, и.о.начальника отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию);

- **Егорова Елена Николаевна**, директор МБОУ «Шоршелская СОШ» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

- **Давыдова Надежда Вячеславовна**, директор МБОУ «Гимназия № 1» г. Мариинский Посад Чувашской Республики.

- **Луцик Татьяна Георгиевна**, заведующий МБДОУ ЦРР – д\с «Рябинка» г. Мариинский Посад Чувашской Республики.