

Евгеньев



АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛАТЫРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УЛАТӐР
МУНИЦИПАЛИТЕТ ОКРУГӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 04.2023 № 459

г. Алатырь

ЙЫШӐНУ

19 04.2023 № 459

Улатӑр х.

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя образовательной
организации Алатырского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Алатырского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Алатырского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Алатырского района Чувашской Республики от 18 августа 2014 г. № 398 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Алатырского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации Алатырского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Алатырского
муниципального округа

Н.И. Шпилевая

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя образовательной организации
Алатырского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется отдел образования администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

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. N 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 администрации Алатырского муниципального округа (далее - Организатор конкурса, отдел образования) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее- Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте 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 образовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своём официальном сайте в сети Интернет;

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

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема 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.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей отдела

образования, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием документов от Кандидатов, подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса, ведет протокол заседания Конкурсной комиссии.

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.

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

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации; копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
- 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.

2.6. Программа развития образовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

2.7. По окончании срока приёма документов от Кандидатов секретарь Конкурсной комиссии проверяет представленные документы.

2.8. Кандидат не допускается к участию:

- право Кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации,

2.9. Организатор вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приёма заявок.

2.10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

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

2.11. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса переносит дату проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема 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 образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- 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 школы, 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.

Каждый рассматриваемый критерий получает оценку в баллах по десятибалльной шкале.

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. Организатор Конкурса в течение 5 календарных дней с даты определения победителя Конкурса:

- уведомляет в письменной форме участников Конкурса об итогах 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 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 Организатор конкурса 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 Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя образовательной
организации Алатырского
муниципального округа

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности или включение в кадровый резерв _____

О себе сообщаю следующее: _____

С основными требованиями организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на сайте отдела образования администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, пользование ими в процессе конкурсного отбора.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.