



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2013 г.

№ 291

с. Сюмси

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Сюмсинского района

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 25 марта 2013 года № 124 « Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного образовательного учреждения Удмуртской Республики» **Администрация Сюмсинского района постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Сюмсинского района.
2. Начальнику Управления образования муниципального образования «Сюмсинский район» довести данное положение до образовательных учреждений и взять на контроль исполнение данного постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации района

А.Л. Пантюхин

Утверждено
постановлением Администрации
Сюмсинского района
от «28» марта 2013года №291

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения Сюмсинского
района

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Сюмсинского района (далее - конкурс).
2. Конкурс является способом отбора и выявления кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Сюмсинского района (далее - образовательное учреждение). Вакантной признаётся незамещённая должность, предусмотренная штатным расписанием образовательного учреждения.
3. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в целях:
 - обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к руководящим должностям в образовательных учреждениях в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
 - определения соответствия уровня профессиональной подготовки участников конкурса требованиям, предъявляемым по соответствующей вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
 - совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава руководителей подведомственных образовательных учреждений.
4. Организация и проведение конкурса осуществляется учредителем образовательного учреждения (далее — организатор конкурса).
5. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие требованиям к квалификации по вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», имеющие право в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации заниматься педагогической

деятельностью и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Один и тот же гражданин вправе участвовать в конкурсе неоднократно.

7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии (выявлении) ограничений на занятие трудовой деятельностью либо занятие должности руководителя образовательного учреждения, которые предусмотрены трудовым законодательством.

11. Порядок организации Конкурса

8. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения объявляется в случае появления необходимости выявления и отбора наилучшей кандидатуры на занятие вакантной должности. Решение об организации конкурса принимает организатор конкурса при наличии вакантной (незамещенной) должности руководителя образовательного учреждения, о чем издает приказ.

9. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса;
- принимает заявления от кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует общественное обсуждение профессиональным сообществом конкурсных работ, представленных кандидатами, посредством их размещения на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- передаёт в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

10. Информационное сообщение организатора конкурса о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время 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;
- условия трудового договора с победителем конкурса.

11. Для участия в конкурсе кандидат представляет организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы;
- копия документа, удостоверяющего личность кандидата;
- фотография 3*4 см;
- копия трудовой книжки;
- копия документа о профессиональном образовании;
- конкурсная работа, в которой содержится программа развития образовательного учреждения (далее - Программа развития образовательного учреждения);
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Копии предоставленных документов заверяются лицом, принимающим документы, на основании предоставленных подлинников.

После окончания конкурса сформированный пакет документов, кроме заявления, возвращается по письменному заявлению кандидата в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

12. По окончании срока приёма документов от кандидатов организатор конкурса осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных от заявителя документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

13. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- а) непредставление кандидатом предусмотренных в пункте 11 настоящего Положения документов и информации, либо наличие в них недостоверных сведений;
- б) несоответствие кандидата требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Положения;
- в) несвоевременное представление кандидатом заявления и прилагаемых к нему документов для участия в конкурсе;
- г) представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

д) представлены не все документы по перечню, указанному в пункте 11 настоящего Положения, либо документы оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

14. Решение организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

15. О допуске или причинах отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме.

16. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов поступило одно заявление или не поступило ни одного заявления, организатор конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

III. Порядок проведения конкурса

17. Конкурс проводится в очной форме в виде собеседования и представления Программы развития образовательного учреждения, выявляющего уровень профессиональной компетентности, либо заочной форме - в виде конкурса документов, где комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

18. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются кандидатом за счёт собственных средств.

19. Личные и деловые качества кандидата, его способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

20. Программа развития образовательного учреждения оценивается конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение будущего социального заказа на образование и управление образовательным учреждением с учётом изменения социальной ситуации);
- эффективность (нацеленность на достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);
- полнота и целостность конкурсной работы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса с отображением в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по конкурсной работе);

- 2
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации конкурсной работы);
 - контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
 - социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
 - культура оформления конкурсной работы (единство содержания и внешней формы конкурсной работы, использование современных технических средств).

21. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей организатора конкурса, органов самоуправления образовательной") учреждения.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом организатора конкурса.

Конкурсная комиссия:

- принимает решение об условиях проведения конкурса, о сроках подачи заявлений;
- рассматривает документы кандидатов на участие в конкурсе;
- рассматривает результаты общественного обсуждения профессиональным сообществом конкурсных работ, представленных кандидатами;
- информирует кандидатов о месте, сроках проведения конкурса и принятых решениях;
- оформляет необходимые документы, относящиеся к деятельности конкурсной комиссии.

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, составляет протокол заседания конкурсной комиссии.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии и результате голосования решающим является мнение ее председателя.

22. Программа развития образовательного учреждения оценивается конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов, среди участников конкурса, отвечающих требованиям,

предъявляемым по замещению вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

23. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами. Протокол заседания конкурсной комиссии передаётся организатору конкурса в день проведения конкурса.

24. Организатор конкурса:

- 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- включает в кадровый резерв руководителей системы образования кандидата, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

25. В месячный срок со дня определения победителя конкурса с победителем заключается срочный трудовой договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Копия решения конкурсной комиссии вручается победителю.

26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по замещению вакантной должности руководителя образовательного учреждения, на замещение которой был объявлен конкурс, учредитель вправе принять решение о проведении конкурса повторно.

27. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора учредитель образовательного учреждения вправе при отсутствии кандидата в кадровом резерве руководителей системы образования объявить проведение повторного конкурса.