



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2015г

г. Мосальск

№ 53

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район».

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса РФ, ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», администрация муниципального района «Мосальский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (Приложение №1)

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Кузину И.М.

**И.о. Главы администрации
МР «Мосальский район»**



А.В. Кошелев

ПОЛОЖЕНИЕ
по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации МР «Мосальский район».

I. Общие положения.

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 муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования.

3. Организация и проведение Конкурса осуществляются отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 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.

5. Решение об организации и проведении Конкурса принимает отдел образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район» (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе:

7.1. Приказом Организатора конкурса не позднее чем за 30 календарных дней до начала Конкурса утверждается дата проведения Конкурса.

7.2. В день утверждения даты проведения Конкурса Организатор конкурса размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на интернет-портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которое должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

квалификационные требования, предъявляемые к Кандидату;

место и время приема заявлений и документов Кандидатов, подлежащих представлению, в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения;
срок, до истечения которого принимаются документы;
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 интересующими их сведениями;
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.

8. Учредитель образовательной организации формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия), действующую на постоянной основе.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

10. 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.

11. 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.

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

а) заявление и согласие на обработку персональных данных согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную анкету по установленной форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

в) фотографию 3 x 4 см;

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность Кандидата, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

е) копию аттестационного листа руководителя образовательного учреждения;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

з) медицинскую справку установленной законодательством формы;

и) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

к) заверенную собственноручно Программу развития образовательного учреждения;

л) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

Кандидаты вправе дополнительно представлять имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме с указанием служебных достижений.

13. Программа развития образовательного учреждения (далее - 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 учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

14. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются Кандидатом Организатору конкурса в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

15. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа Кандидату в их приеме.

16. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию во втором этапе Конкурса.

17. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса 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 пункте 12 настоящего Положения, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

имеются основания на запрет занятием педагогической деятельностью в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

19. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию во втором этапе Конкурса Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию во втором этапе Конкурсе в уведомлении указываются причины отказа.

20. Организатор конкурса не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса.

21. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления либо Организатору конкурса поступили документы от одного Кандидата, Организатор конкурса вправе принять решение:

а) о признании Конкурса несостоявшимся;

б) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема заявок.

в) о рассмотрении конкурсной комиссией кандидатуры одного Кандидата, подавшего документы на Конкурс по истечении 30 календарных дней.

II. Порядок проведения Конкурса.

22. Второй этап Конкурса проводится очно и состоит из представления Программы и собеседования.

23. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

24. 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 учреждения, 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);

соблюдение структуры (наличие информационно-аналитической справки об образовательном учреждении, целей и задач Программы, ожидаемых результатов реализации Программы, плана-графика программных мер, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом его ресурсного обеспечения);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

25. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

26. На собеседовании Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества Кандидатов на основании определения их соответствия квалификационным требованиям по должности "руководитель образовательного учреждения".

Обсуждение профессиональных и личностных качеств Кандидатов проходит объективно и доброжелательно.

27. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Конкурсной комиссии по итогам рассмотрения Программы и собеседования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

28. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

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

29. Организатор конкурса:

в 7-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

в 7-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на интернет-портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

в течение 1 месяца со дня назначения на должность руководителя образовательного учреждения 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.

30. 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.

31. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» осуществляется в установленном законодательством порядке.

32. Кандидат вправе обжаловать результаты Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. 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.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной
организации МР «Мосальский район».

1. Кузина И.М. – заместитель главы администрации МР «Мосальский район» по социальной политике, председатель комиссии;
2. Устюхина О.А. – заведующий отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район», заместитель председателя комиссии;
3. Гарнова Н.С.- главный специалист отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район», секретарь комиссии;
4. Личенко З.Н. – председатель райкома профсоюза работников образования МР «Мосальский район», член комиссии;
5. Старостина В.П.- директор МКОУ Мосальская СОШ №1, член комиссии.

Приложение N 1
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя

Председателю комиссии
по организации и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной
организации МР «Мосальский район»
кандидата на участие в конкурсе
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации МР «Мосальский район»

_____ (Ф.И.О.)

проживающего по адресу _____

_____ (указать адрес фактического
проживания)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район»

_____ (образовательного учреждения)

С документами, определяющими порядок проведения конкурса, и требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

Документы, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район», прилагаются.

Приложение:

(указывается название документа, количество листов):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации с целью определения возможности назначения меня на вакантную должность «директор школы» в МОУ СОШ № 7 и проведения в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

О себе сообщаю и даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи мной соответствующего заявления.

Прилагаю следующие документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район»

(образовательного учреждения)

"__" _____ 20__ г. _____

подпись

ФИО



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"МОСАЛЬСКИЙ РАЙОН"
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2017г.

г. Мосальск

376

О внесении изменений в постановление администрации МР «Мосальский район» от 03 февраля 2015г №53 «Об утверждении Положения по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район».

В соответствии со ст. 33, 39, Устава МР «Мосальский район», администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 2. Положения по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» дополнить словами «и дополнительного образования».

2. Пункт 3 . Положения по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» дополнить словами: « Организацию и проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя МКОУ ДЮСШ осуществляет отдел по делам семьи, спорта туризма и молодежной политики администрации МР «Мосальский район». Организацию и проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя МКОУ ДШИ им. Н.П. Будашкина осуществляет МКУ «Культура МР «Мосальский район».

3. Пункт 5 Положения по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» изложить в новой редакции :

«Решение об организации Конкурса принимает администрации МР «Мосальский район» при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения».

4. Изложить в новой редакции состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации МР «Мосальский район» (приложение 1).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальной политике Кузину И.М.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации
муниципального района
«Мосальский район»**



[Handwritten signature] А.В. Кошелев

МКУ "Культура"
Андреевой Е.В.

[Handwritten signature]
Л.Е. Беркутова
[Handwritten signature]
Е.В. Андреева
[Handwritten signature]
И.М. Кузина
[Handwritten signature]
О.А. Устюхина
[Handwritten signature]
Носова Е.И.
Белова О.К.

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации МР «Мосальский район».

1. Кузина И.М. – заместитель главы администрации МР «Мосальский район» по социальной политике, председатель комиссии;
2. Устюхина О.А. – заведующий отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район», заместитель председателя комиссии;
3. Гарнова Н.С. – главный специалист отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район», секретарь комиссии;
4. Личенко З.Н. – председатель райкома профсоюза работников образования МР «Мосальский район», член комиссии;
5. Носова Е.В. – директор МКУ «Культура МР «Мосальский район», член комиссии;
6. Белова О.К. – начальник отдела по делам семьи, спорта и молодежной политики администрации МР «Мосальский район»;
7. Старостина В.П. – директор МКОУ Мосальская СОШ №1, депутат Районного Собрания МР «Мосальский район», член комиссии.