РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 30.07.2018 № 951

О внесении изменения в постановление
администрации Камешковского района
от 22.10.2012 № 1731 «Об утверждении
Положения о порядке организации и
проведения конкурса на замещение должности
руководителя муниципального общеобразовательного
учреждения Камешковского района

В соответствии со статьями 18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», на основании статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1.Внести изменение в постановление администрации Камешковского района от 22.10.2012 № 1731 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Камешковского района» изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З.Курганский

Приложение
к постановлению администрации района
от 30.07.2018 № 951

Положение
о порядке организации и проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Камешковского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Камешковского района (далее – конкурс), условия участия в конкурсе, порядок формирования, состав и деятельность конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Камешковского района (далее - руководитель) в соответствии с их профессиональной подготовкой.

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется управлением образования администрации Камешковского района (далее – управление образования).

1.5. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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.

1.6. Конкурс не проводится при назначении на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации лица, состоящего в кадровом резерве.

II. Порядок организации конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.2. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек, состав которой утверждается постановлением администрации района. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания. 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.

2.3. Управление образования размещает информацию о проведении Конкурса и приеме документов на официальном сайте администрации Камешковского района не менее, чем за 25 дней до проведения Конкурса.

2.4. В информации о приеме документов для участия в Конкурсе указываются:

- требования, предъявляемые к претенденту на должность руководителя общеобразовательного учреждения, место и время приема документов;
- перечень необходимых документов для участия в конкурсе;
- срок, до которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта);
- дата, время и место проведения Конкурса.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен представить в комиссию:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2 к настоящему Положению);
- копию документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации;
- проект развития образовательного учреждения в современных условиях (не более трех печатных листов);

- 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;

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его деловые и профессиональные качества;

- опись дела в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается под роспись лицу, подавшему документы, каждый лист дела номеруется, а общее число листов указывается в описи).

2.6. Проект развития образовательного учреждения кандидата (далее - Проект) должен содержать следующие разделы:

- цель и задачи Проекта;

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

- приложения к Проекту (при необходимости).

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Положения, представляются в управление образования в течение 20 дней со дня размещения объявления о начале Конкурса на официальном сайте администрации Камешковского района.

Документы, представленные позже установленного срока, а также представленные не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, к рассмотрению не принимаются.

2.8. По окончании срока приёма документов от кандидатов управление образования проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске кандидата к участию в Конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- 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.

2.10. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе управление образования уведомляет кандидата в письменной форме. В случае принятия управлением образования 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, управление образования вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

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

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления кандидатом проекта развития образовательного учреждения.

3.2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способность осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.3. Комиссия не позднее, чем за 3 дня направляет сообщение о дате, месте и времени проведения Конкурса гражданам, допущенным к участию.

3.4. Собеседование с кандидатом проводится по вопросам законодательства в области образовании и менеджмента. Кандидату задаются вопросы из списка согласно приложению № 3 к настоящему Положению. При оценке профессионального уровня кандидатов при собеседовании комиссия исходит из следующих критериев: знание материала по вопросу; умение пояснить на примерах использование знаний на практике.

Каждый критерий оценивается по трехбальной шкале (0 – не знает и не умеет; 1- неполный ответ на вопрос и частичное понимание, как применить знания на практике; 2 – полный ответ на вопрос и полное понимание о применении теоретических знаний на практике).

Проект развития учреждения кандидата оценивается конкурсной комиссией по следующим критериям: актуальность, эффективность, реалистичность, полнота и целостность.

Оценка кандидата заносится в оценочный лист согласно приложению № 4 к настоящему Положению. По итогам оценки проекта развития образовательного учреждения и по результатам собеседования подводятся итоги Конкурса, а также формируется кадровый резерв.

3.5. Решение комиссии о результатах Конкурса принимается в отсутствии кандидата простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Победителем Конкурса признается участник, набравший наибольшее количество балов, но не менее 2/3 максимального количества баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

3.7. Управление образования:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса и размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте администрации Камешковского района;

- представляет победителя конкурса главе администрации района с целью дальнейшего заключения с ним срочного трудового договора.

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора администрация района вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.9. Управление образования вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.10. Решение комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

3.12. 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 управлении образования, после чего подлежат уничтожению.

3.13. Если руководитель не был избран на конкурсной основе после повторного проведения конкурса, учредитель назначает руководителя соответствующего учреждения в форме прямого назначения.

Приложение № 1
к Положению

ЗАЯВЛЕНИЕ
участника конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

Начальнику управления образования
администрации Камешковского района

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование занимаемой должности)

_____
(наименование государственного органа, предприятия, организации)

Паспортные данные _____
_____

Проживающего по адресу
_____

Телефон рабочий_____
Телефон домашний_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального (казенного, бюджетного, автономного) общеобразовательного учреждения _____

_____
(наименование образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1…
2… и т.д.

«____»_____ 20_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению

АНКЕТА
участника конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

1._____
(фамилия, имя, отчество)

2._____
(дата рождения)

3._____

_____
(место работы, занимаемая должность, с какого времени на занимаемой должности)

4._____
(наличие квалификационной категории по должности)

5._____

_____
(сведения об образовании с указанием наименования ВУЗа, года окончания, специальности)

6._____

_____
(сведения о пройденных курсах повышение квалификации или переподготовке)

7._____

_____
(наличие поощрений (правительственные и иные награды, премии, почетные звания, лауреатство)

8. _____
(стаж работы на педагогических и руководящих должностях)

9._____
(перечислить в реализации каких проектов и программ принимали участие)

10._____
(наличие научных публикаций, брошюр, проблемных статей)

11._____

_____
(иные сведения)

«____»_____20_____ _____

Приложение № 3
к Положению

Примерные вопросы для собеседования
на конкурсных испытаниях кандидатов на вакантную должность руководителя общеобразовательного учреждения

1. Государственная политика в области образования и ее реализация.
2. Основы законодательства Российской Федерации, Владимирской области в области образования.
3. Разграничение компетенций Федерации, субъекта РФ, органов местного самоуправления в области образования.
4. Компетенция образовательного учреждения: права, обязанности, ответственность.
5. Методика подготовки локальных нормативных актов.
   Характеристика локальных актов образовательного учреждения.
6. Подготовка образовательного учреждения к аккредитации.
7. Формирование бюджета образовательного учреждения.
8. Реализация принципа государственно-общественного управления образовательным учреждением.
9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровья участников образовательного процесса.
10. Система информационного обеспечения работы образовательного учреждения. Сведения, составляющие служебную тайну образовательного учреждения.
11. Организация платных образовательных услуг в образовательном учреждении.
12. Образовательное учреждение как объект управления.
13. Технология разработки стратегии образовательного учреждения, планирование и контроль её реализации.
14. Понятие, принципы и способы управления образовательным учреждением.
15. Характеристика режимов жизнедеятельности образовательного учреждения.
16. Функции программы развития в управлении образовательным учреждением.
17. Функции управления и методы их реализации.
18. Процесс принятия управленческих решений, его этапы и виды.
19. Подбор и расстановка кадров.
20. Система работы образовательного учреждения по профессиональному самосовершенствованию педагогов.
21. Технология введения ФГОС общего образования.

Приложение № 4
к Положению

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____
(ФИО кандидата)

0 - не знает и не умеет
1- не полный ответ на вопрос и частичное понимание, как применить знания на практике
2- полный ответ на вопрос и полное понимание о применении теоретических знаний на практике.

Критерии	Полученные оценки
1. Профессиональная деятельность	
1.1. Курсы повышения квалификации по специальности и/или по менеджменту (2 балла)	
1.2. Стаж руководящей работы: - отсутствие стажа (0 баллов) - от 6 месяцев до одного года (1 балл) - больше одного года (2 балла)	
1.3. Координирование, участие в программах, проектах в области образования (до 2 баллов)	
1.4. Коммуникабельность кандидата (до 2 баллов)	
2. Качество проекта развития учреждения	
2.1 Анализ, разъяснение актуальности, выявление конкретной и решаемой проблемы	
2.2 Постановка цели деятельности и конкретных достижимых задач.	
2.3. Содержание и механизм реализации (этапы, формы и методы, организационная структура, план конкретных действий).	
2.4. Характеристика и способ оценки планируемых результатов.	
3. Собеседование по вопросам:	