

**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ___ » ноября 2020 года

№ _____

г. Мирный

**Об утверждении Положения об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации городского округа
Архангельской области «Мирного»**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 11 сентября 2012 г. № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Мирного от 5 марта 2013 года № 404 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Мирный» с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Мирного
от «__» ноября 2020 года № __

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации
городского округа
Архангельской области «Мирный»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Положение) определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава руководителей образовательных организаций, 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 общего образования, объективной оценки уровня профессиональной подготовки и соответствия кандидатов квалификационным характеристикам, должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципальной образовательной организации.

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие

квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципальной образовательной организации Мирного (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале учета участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение № 2 к настоящему Положению);

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- организует независимую экспертизу (оценку) программ развития образовательной организации (далее – Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети

Интернет и передает ее результаты в Конкурсную комиссию для составления протокола независимой экспертизы (оценки) представленных программ;

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

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

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

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема 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;

- 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.

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

- заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);

- фотографию 3 x 4 см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательной 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;

- сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов по форме справки, утвержденной Указом президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

- медицинскую справку установленной законодательством формы.

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 Кандидату в их приеме.

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

- информационно-аналитическую справку 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 образовательного организации с учетом

их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

Программа должна быть представлена в письменной форме и в электронном виде: шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал- 1,5, поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Программа может содержать материалы в различной форме (видео, фото, таблицы, диаграммы и т.п.).

10. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

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

12. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме с указанием причины отказа.

13. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило лишь одно заявление Кандидата, Организатор Конкурса принимает решение о рассмотрении документов единственного Кандидата и проведении его аттестации в соответствии с настоящим Положением.

14. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

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

III. Порядок проведения Конкурса

15. Для проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательной организации, органов

самоуправления образовательной организации, специалистов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Мирного.

Возглавляет и руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии функции председательствующего на заседании комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

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.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

17. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

18. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 2 к настоящему Положению).

19. 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 образовательной организацией 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 школы, 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);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

20. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

21. 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 ее членами.

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

22. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя образовательной организации, заключая с ним трудовой договор;

- утверждает Программу победителя Конкурса;

- вправе включить в кадровый резерв управленческих кадров городского округа Архангельской области «Мирный» участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

23. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

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

24. 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.

Приложение № 1
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации
городского округа Архангельской
области «Мирного»

Главе Мирного

(Ф.И.О. кандидата)

паспорт

выдан

дата выдачи

адрес регистрации

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации
города Мирного Архангельской области

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
должности руководителя муниципальной образовательной организации

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации на территории города Мирного Архангельской области _____ ознакомлен(а).

Согласен на обработку персональных данных, представленных для участия в Конкурсе.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации
городского округа Архангельской
области «Мирного»

ЖУРНАЛ
учета участников конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации
городского округа Архангельской области «Мирный»

№ п/п	Дата принятия документов	ФИО кандидата	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса	Почтовый адрес, контактный телефон

Приложение № 3
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации
городского округа
Архангельской области
«Мирного»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
для проведения независимой экспертизы
программы развития образовательной организации
кандидата на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации

№ п/п	Критерии оценки программы развития муниципального образовательного учреждения	Степень соответствия критерию		
		соотв етств ует	соотв етств ует части чно	не соотв етств ует
1.	Наличие необходимых структурных элементов программы развития муниципального образовательного учреждения. Программа развития содержит разделы:			
	1) информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);			
	2) цель и задачи Программы;			
	3) описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;			
	4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (кадровые, финансово-экономические, информационные, научно-методические)			
2.	Актуальность программы развития муниципального образовательного учреждения. Программа развития нацелена на решение ключевых проблем развития муниципального образовательного учреждения			
3.	Полнота и целостность программы развития муниципального			

	образовательного учреждения. В программе развития муниципального образовательного учреждения выстроен системный образ муниципального образовательного учреждения, образовательного процесса, который находит отражение в комплексе всех направлений развития			
--	--	--	--	--

Оценка степени соответствия критерию программы развития муниципальной образовательной организации:

0 баллов - данный критерий не соответствует;

1 балл - данный критерий соответствует частично;

2 балла – данный критерий соответствует.
