



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 65н

БЕГИМ № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____

« 15 » апреля 2016 г.

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

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кабардино -Балкарской Республики от 24 апреля 2014 года № 23-РЗ «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в целях определения порядка и условий конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района, уставом Баксанского муниципального района **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района.
2. Считать утратившим силу постановление главы местной администрации Баксанского муниципального района КБР от 01.10.2012г. № 466-п «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О.Главы местной администрации
Баксанского муниципального района



Р.Ю.Канаметов

Приложение

к Постановлению местной администрации
Баксанского муниципального района

от 15 апреля 2016 г. №65п

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

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального образовательного учреждения.

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации :

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 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;

- подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального образовательного учреждения (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения. Подготовку проведения конкурса, организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 35 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

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

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

7. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

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.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

8. 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 (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;
- + - - 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.

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

- ✓ - заявление установленной формы (приложение 1);
- ✓ - личный листок по учету кадров;
- анкету установленного образца, фотографию 3х4см (2шт.);
- копию паспорта или замещающего его документы;
- копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы кандидата;
- ✓ - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
- ✓ - мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- - согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- ✓ - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- ✓ заключение аттестационной комиссии о соответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель (в случае, если кандидатом является лицо, аттестованное как

руководитель (директор) образовательной организации и при этом срок аттестации не истек);

- ✓ - медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

10. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

✓ - информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

- 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).

11. 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.

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

- представленные документы не подтверждают права Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

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

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

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

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

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

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

Ш.Порядок проведения Конкурса

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

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

18. Программы Кандидатов оцениваются с большой 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 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, использования современных технических средств);

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3)

✓ 19. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников решения о победителях Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссией.

✓ 20. 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 комиссией передается Организатору Конкурса в день проведения Конкурса.

✓ 21. 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 своем официальном сайте в сеть «Интернет»;

✓ -назначает победителя конкурса на должность руководителя учреждения и заключает с ним бессрочный трудовой договор;

- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования 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 .