



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.08.2013 № 1182-П

г. Можайск

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского муниципального района и состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского муниципального района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Уставом Можайского муниципального района Московской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского муниципального района (прилагается).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского муниципального района (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и на официальном сайте администрации Можайского муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Лузину М.П.

Заместитель Главы администрации  
Можайского муниципального района

Е.Ю. Мельник



\* 001164

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского  
муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Можайского муниципального района  
от 31.08.2013 № 1182-П

1. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях Можайского муниципального района в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.06.1992 № 3266-1 «Об образовании», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрена возможность установления конкурсной процедуры, предшествующей заключению трудового договора с руководителем организации, подлежащая подачке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс).

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

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учителем муниципальных общеобразовательных учреждений Можайского муниципального района - администрацией Можайского муниципального района

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным 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», 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 Конкурса принимает администрация Можайского муниципального района (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Можайского муниципального района (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной платным расписанием общеобразовательного учреждения.

6. 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 сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов (приложение № 1), ведёт их учёт в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на сайте администрации Можайского муниципального района в сети Интернет;
- передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов;
- 7. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:
  - наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;
  - требования, предъявляемые к Кандидату;
  - дату и время (час, минуты) 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 ними сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
  - порядок определения победителя Конкурса;
  - способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
  - основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
  - основные условия, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 8. Конкурсная комиссия в составе председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии формируется из числа представителей общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая родительский комитет, не зависимо от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.
- Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением администрации Можайского муниципального района.
- Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического обслуживания, уведомляет членов Конкурсной о дате, времени месте проведения заседания, участвует в её заседании без права голоса.
- Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной Комиссии, 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.
- 9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленном срок следующие документы:
  - заявление установленной формы (приложение №1);

- личный листок по учету кадров, фотография 3x4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно Программу;
- мотивационное письмо о занятости вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;
- 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;
- нелицензионную справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении (анкета участника Конкурса (Приложение №2))
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.
- Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.
- 10. Программа должна содержать следующие разделы:
  - информационно-аналитическая справка об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);
  - цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);
  - описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
  - план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
  - приложения к Программе (при необходимости).
- 11. По окончании срока приёма документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.
- 12. 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.
- 13. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.
- 14.0 Допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.
- 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 приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:
  - о признании Конкурса не состоявшимся;
  - о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

## II. Порядок проведения Конкурса

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, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

18. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство общеобразовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

19. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения);

прототипичность (ориентация на удовлетворение «заявленного» социального заказа на образование и управление общеобразовательным учреждением, и учёт 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 общеобразовательного учреждения, образовательного процесса, отражением 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 (длинство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом 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 её членами.

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

22. 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 официальном сайте администрации Можайского муниципального района;

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

утверждает Программу победителя Конкурса;

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

23. 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.

24. 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. По истечении этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.



Приложение №2  
к Положению

Анкета участника Конкурса  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ для фото \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменили	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменили, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование ( когда и какие учебные заведения окончили, номер диплома). Направление подготовки или специализация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторатура ( наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание ( когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени ( читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что	

9. Место работы на момент подачи заявления на Конкурс \_\_\_\_\_

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона ( либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

11. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

12. наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_

13 Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ( если имеется) \_\_\_\_\_

14. ИНН ( если имеется) \_\_\_\_\_

15. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен ( согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_