

Российская Федерация
А ДМИНИСТРАЦИЯ
городской округ Жуковский Московской области
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я

П Р И К А З

от « 04 » сентября 20 17 г.

№ 789

«Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования городского округа Жуковский»

В соответствии со статьями 18, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в 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, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования городского округа Жуковский.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего положения оставляю за собой.

Начальник Управления образования



В.В. Рыбалова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «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 муниципального образования городской округ Жуковский (далее – Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования городской округ Жуковский (далее – кандидаты), в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования, их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, установленным 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».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением образования Администрации городского округа Жуковский.

4. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, свободно владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

1. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования Администрации городского округа Жуковский (далее – организатор Конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования городской округ Жуковский, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

-формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает ее состав;

-размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от кандидатов;

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

- организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее - Программы), представленных кандидатами.

- передает в комиссию по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципального образовательного учреждения муниципального образования городской округ Жуковский (далее – Конкурсная комиссия), поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

3. Информационное сообщение организатора конкурса о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- перечень тем для конкурсного собеседования (приложение № 3 к настоящему Положению);

- дату и время (часы, 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;

- основные условия трудового договора с победителем конкурса;

- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Министерства образования Московской области, Администрации городского округа Жуковский, Управления образования Администрации городского округа Жуковский, руководителей образовательных учреждений города.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом организатора конкурса.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии.

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

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

5. Для участия в Конкурсе кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);
- анкету (приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением фотографии размером 3х4 см;
- копию трудовой книжки заверенную в установленном порядке;
- копии документов о профессиональном образовании с приложением, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения (далее – Программа);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);
- 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;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется кандидатом 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.

6. Программа кандидата должна содержать следующие разделы:

- цель и задачи Программы (проект 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).

7. 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.

8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

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

- предъявлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

9. Решение организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

10. О 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.

11. В случае если до окончания срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса может принять решение:

- о признании конкурса несостоявшимся;

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

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования по темам, указанным в информационном сообщении Организатора конкурса, и защиты Программы.

17. Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

18. Результаты собеседования и Программы кандидатов оцениваются по бальной системе в соответствии с критериями, указанными в приложении № 5 к настоящему Положению.

19. 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 образовательным учреждением, 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 образовательного учреждения, образовательного процесса, отображения в комплексе всех направлений развития);
- 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 бальной системе с занесением результатов в лист учета баллов Кандидата (приложение № 5 к настоящему Положению).

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

При равенстве суммы баллов кандидатов Конкурса победитель Конкурса определяется председателем Конкурсной комиссии.

21. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами комиссии.

22. Организатор конкурса:

- в 10-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса;
- в 10-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет;
- назначает победителя конкурса на должность руководителя учреждения, заключает с ним срочный трудовой договор;
- может включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника конкурса, не победившего, но набравшего по итогам конкурса 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 в рейтинге кандидатов.

24. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению кандидатов в течение шести месяцев текущего года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документа хранятся в архиве организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

к Положению об организации
и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Председателю конкурсной комиссии

(Ф.И.О. кандидата)

Адрес проживания:

Телефон:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности_____.

С проведением процедуры конкурса ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: (перечисление всех документов)

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

и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

АНКЕТА

участника конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного
учреждения муниципального образования
городского округа Жуковский

№	Вопрос	Ответ
Личные данные		
1.	ФИО	
2.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
3.	Дата рождения	
4.	Семейное положение, дети (должность супруга/супруги, возраст детей)	
5.	Адрес места регистрации	
6.	Адрес места жительства (фактический)	
7.	Домашний телефон	
8.	Мобильный телефон	
9.	Рабочий телефон	
10.	E-mail	
11.	Образование (период обучения, область (регион), город, полное название учебного заведения, факультет, специальность; ученая степень)	

12.	Повышение квалификации, переподготовка (год, учебное заведение, количество часов, тематика)	
Опыт работы		
13.	Опыт работы (по убывающей с момента настоящего по первое место работы)	
	Период работы	
	Область (регион), город	
	Название организации, сфера деятельности организации, численность персонала	
	Подразделение, должность (если было несколько – перечислить с самой первой)	
	Основные функциональные обязанности	
	Основные результаты деятельности	
14.	Участие в проектах (перечислить)	
15.	Научные труды, публикации (если имеются)	
16.	Профессиональные достижения (награды, медали, звания, поощрения и др.)	

Дополнительные сведения		
17.	Знание иностранных языков (какие, уровень владения)	
18.	Знание современной компьютерной техники и программного обеспечения	
19.	Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	
Жизненные и профессиональные цели, личные качества		
20.	Жизненные и профессиональные цели, личные качества	
Источник информации о Конкурсе		
21.	Источник информации	

Даю согласие
на обработку моих персональных данных
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 –ФЗ
«О персональных данных» _____ (*подпись, расшифровка подписи*).

Дата заполнения

« _____ » _____ 20 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению об организации
и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Действующие федеральные и региональные нормативно-правовые акты в области образования.
2. Основные термины и понятия Бюджетного кодекса РФ.
3. Устав образовательного учреждения.
4. Перечень правоустанавливающих документов в образовательном учреждении.
5. Основные задачи образовательного учреждения.
6. Типы и виды образовательных учреждений.
7. Основные права и обязанности участников образовательного процесса.
8. Техника безопасности и охрана труда в образовательном учреждении.
9. Документальное оформление несчастного случая.
10. Обзор действующих СанПиН, правил пожарной безопасности для образовательных учреждений.
11. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).
12. Виды дисциплинарных взысканий.
13. Система оплаты труда в образовательном учреждении.
14. Размещение заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в образовательном учреждении.
15. Источники формирования финансовых ресурсов учреждения.
16. Планирование в образовательном учреждении.
17. Ответственность образовательного учреждения и руководителя образовательного учреждения.

*Указанный перечень является примерным, темы конкурсного собеседования могут быть изменены организатором конкурса не позднее, чем за 14 дней до даты проведения Конкурса.

Приложение №4

к Положению об организации
и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие Управлению образования Администрации городского

округа Жуковский Московской области, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Управление образования Администрации городского округа Жуковский Московской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению об организации
и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ С КАНДИДАТАМИ

1. Защита Программы – до 5 баллов;
2. Знание нормативных правовых актов в сфере образования – до 5 баллов;
3. Знание специфики деятельности образовательного учреждения – до 5 баллов;
4. Опыт работы в должности педагогического работника, либо руководителя образовательного учреждения – до 5 баллов;
5. Этика делового общения – до 5 баллов.

к Положению об организации
и проведению конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
муниципального образования
городского округа Жуковский

ЛИСТ УЧЕТА БАЛЛОВ КАНДИДАТА

на вакантную должность

Критерий	Ф.И.О. (кандидата)	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись и расшифровка подписи члена комиссии
Защита Программы – до 5 баллов;				
Знание нормативных правовых актов в сфере образования – до 5 баллов;				

<p>Знание специфики деятельности образовательного учреждения – до 5 баллов;</p>				
<p>Опыт работы в должности педагогического работника, либо руководителя образовательного учреждения – до 5 баллов;</p>				
<p>Этика делового общения – до 5 баллов.</p>				