Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРОДВИНСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2012 г. N 505-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ

КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРОДВИНСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации муниципального образования"Северодвинск" от 24.07.2017 N 234-па, от 02.04.2018 N 122-па,постановления Администрации городского округа АО "Северодвинск"от 16.03.2021 N 84-па) |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 02.05.2012 N Пр-1140, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P38) об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения на территории муниципального образования "Северодвинск".

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска

М.А.ГМЫРИН

Утверждено

постановлением

Администрации Северодвинска

от 29.12.2012 N 505-па

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРОДВИНСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации муниципального образования"Северодвинск" от 24.07.2017 N 234-па, от 02.04.2018 N 122-па,постановления Администрации городского округа АО "Северодвинск"от 16.03.2021 N 84-па) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и правила проведения конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Учреждение) на территории муниципального образования "Северодвинск".

1.2. Цели конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Учреждения (далее - Кандидаты):

- формирование высококвалифицированного кадрового состава Учреждений;

- совершенствование оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования;

- объективная оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия кандидатов квалификационным характеристикам, должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения на территории муниципального образования "Северодвинск" (далее - Конкурс) осуществляется Учредителем муниципального образовательного учреждения.

1.4. Основными принципами Конкурса являются: коллегиальность, гласность, открытость, беспристрастность, объективность, недопустимость дискриминации при проведении конкурсного отбора в отношении кандидатов.

1.5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, 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 объявления конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Учредитель муниципального образовательного учреждения (далее - Организатор Конкурса) при наличии вакантной должности руководителя Учреждения, предусмотренной штатным расписанием Учреждения.

2.2. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

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

2) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет) за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

3) принимает [заявления](#P205) от Кандидатов (Приложение 1), ведет их учет в [журнале](#P376) учета участников конкурса [(Приложение 4)](#P376);

4) проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

5) организует независимую экспертизу Программ развития образовательного учреждения, предоставленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

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

2.3. Информационное сообщение Организатора Конкурса о проведении Конкурса должно включать:

1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

2) требования, предъявляемые к кандидату;

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

4) адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

5) перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

6) дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

7) порядок определения победителя;

8) способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

9) основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

2.4. Для участия в Конкурсе Кандидат предоставляет Организатору Конкурса в установленный срок следующие документы:

1) [заявление](#P205) (Приложение 1);

2) анкету, фотографию 3 x 4 см;

3) заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

5) заверенную собственноручно Программу развития образовательного учреждения;

6) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;

7) согласие на обработку персональных данных;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

9) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов, в виде справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460;

10) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату), по форме справки, утвержденной Указом президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.5. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие 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 (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

Разработанная каждым Кандидатом Программа размещается на официальном сайте Управления образования Администрации Северодвинска (далее - Сайт) для прохождения независимой экспертизы (на Сайте должен быть создан раздел для размещения Программ, представленных Кандидатами). Независимая экспертиза Программ проводится путем открытого голосования на Сайте в течение пяти дней после опубликования.

Организатор Конкурса публично информирует об опубликовании Программ, представленных Кандидатами, путем размещения соответствующей информации с указанием адреса опубликования в средствах массовой информации.

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор Конкурса передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами. Конкурсная комиссия проверяет предоставленные документы на достоверность и принимает решение о допуске Кандидатов к участию в Конкурсе.

2.7. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если предоставленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.8. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом Конкурсной комиссии.

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

2.10. 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.

2.11. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор Конкурса вправе принять решение:

1) о признании Конкурса несостоявшимся;

2) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявлений.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия

1) Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Учредителя образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения, включая совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения, независимых от Организатора Конкурса экспертов в области управления в сфере образования и Северодвинской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и (или) выборного профсоюзного органа соответствующего Учреждения по представлению профсоюзного органа (при наличии) либо иного органа самоуправления Учреждения;

2) персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением начальника Управления образования Администрации Северодвинска;

3) утратил силу

4) возглавляет Конкурсную комиссию и руководит ее деятельностью председатель.

В случае отсутствия председателя комиссии функции председательствующего на заседании комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания;

- назначает время проведения заседаний и проводит заседания комиссии;

- подписывает от имени комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;

- формирует предложения по изменению персонального состава комиссии;

5) секретарь комиссии обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, уведомление членов комиссии и кандидатов о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение документации по проведению конкурсного отбора;

6) о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии ее члены, кандидаты, а также лица, приглашаемые на заседание, уведомляются телефонограммой или факсом не позднее чем за три рабочих дня до назначенной даты;

7) заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от числа членов комиссии;

8) решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии считается решающим.

В случае несогласия с мнением большинства член комиссии излагает свое особое мнение в письменном виде (приобщается к протоколу заседания комиссии).

3.2. Конкурс проводится в два этапа:

1) оценка Программ развития Учреждения, представленных Кандидатами, которая включает в себя публичное представление Кандидатами Программ Конкурсной комиссии (далее - публичное представление) и независимую экспертизу Программ путем открытого голосования на Сайте (далее - независимая экспертиза);

2) аттестация Кандидатов в форме проведения индивидуального собеседования с Кандидатами.

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

3.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательным учреждением с учетом изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность Программы (наличие системы образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений деятельности);

6) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

7) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

8) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

9) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование технических средств).

3.5. Программы Кандидатов оцениваются:

1) в ходе публичного представления Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный [лист](#P245) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Положению;

2) в ходе независимой экспертизы путем открытого голосования на Сайте по балльной системе в соответствии с оценочным [листом](#P421) для проведения независимой экспертизы программы развития кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Положению.

Результаты оценки Программ определяются Конкурсной комиссией исходя из суммарного количества баллов, полученных по итогам публичного представления и независимой экспертизы. Результаты оценки Конкурсной комиссии фиксируются в протоколе заседания.

3.6. По результатам первого этапа Конкурса по оцениванию Программ развития Учреждения, представленных Кандидатами, Конкурсная комиссия принимает решение о сроках проведения аттестации Кандидатов.

Кандидаты уведомляются о сроках проведения аттестации секретарем комиссии по телефону.

График сроков проведения аттестации размещается на официальном сайте Управления образования.

3.7. Порядок проведения аттестации Кандидата.

1. Экспертиза профессиональной компетенции Кандидата проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам законодательства в сфере образования; по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей; с целью определения степени развитости профессиональных качеств по группам показателей квалификации, знаний по основам управления и должностных обязанностей, профессиональных компетенций.

2. Конкурсная комиссия при проведении аттестации заслушивает ответы Кандидата на задаваемые вопросы членов Конкурсной комиссии, оценивает полноту и правильность ответов кандидата на заданные вопросы.

3. Оценка ответов на вопросы осуществляется Конкурсной комиссией по каждому вопросу по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист в соответствии со следующими критериями:

- ответ не дает представления о понимании вопроса - 1 балл;

- ответ поверхностный, названы отдельные положения, не связанные между собой, - 2 балла;

- ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;

- ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;

- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания по данному вопросу, - 5 баллов.

4. Все поставленные перед Кандидатом вопросы, ответы Кандидата на поставленные вопросы и результаты аттестации фиксируются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

5. Результаты оценки ответов на вопросы определяются Конкурсной комиссией исходя из среднего значения количества баллов, полученных по итогам аттестации Кандидата.

6. Аттестация считается пройденной при условии, что среднее количество баллов, полученных Кандидатом по итогам аттестации, составляет не менее 3,3 балла.

7. По результатам аттестации лица, претендующего на должность руководителя, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

- не соответствует должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

Решение Конкурсной комиссии заносится в протокол заседания.

8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](#P323) по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Положению и сообщаются аттестуемому под роспись.

9. Аттестационный лист составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем Конкурсной комиссии.

3.8. Результаты оценки Программ развития Учреждения и аттестации вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

3.9. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем комиссии.

3.10. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов и прошедший аттестацию.

Конкурсная комиссия по итогам Конкурса составляет рейтинг участников Конкурса.

3.11. Организатор Конкурса в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса:

1) информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах;

2) размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте Управления образования Администрации Северодвинска.

3.12. Учредитель муниципального образовательного учреждения:

1) ходатайствует в муниципальную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений о зачтении конкурсных результатов аттестации Победителя в качестве результатов аттестации в целях установления возможности назначения аттестуемого на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

2) назначает на должность руководителя Учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

3) в случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора вправе:

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

- объявить проведение повторного Конкурса.

3.13. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возращены 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 N 1

к Положению об организации и проведении

конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального образовательного

учреждения на территории муниципального

образования "Северодвинск"

 Начальнику Управления образования

 Администрации Северодвинска

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. кандидата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

 руководителя муниципального образовательного учреждения

 на территории муниципального образования "Северодвинск"

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности

руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 С Положением об организации и проведении конкурса на замещение

вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

на территории муниципального образования "Северодвинск" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 муниципального образовательного

учреждения на территории муниципального

образования "Северодвинск"

Оценочный лист

программы развития кандидата на замещение

вакантной должности руководителя муниципального

образовательного учреждения

ФИО кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Критерии оценки программы развития образовательного учреждения | Баллы <\*> |
| 1. | Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения) | 012 |
| 2. | Прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательным учреждением с учетом изменений социальной ситуации) | 012 |
| 3. | Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) | 012 |
| 4. | Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) | 012 |
| 5. | Полнота и целостность Программы (наличие системы образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений деятельности) | 012 |
| 6. | Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) | 012 |
| 7. | Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) | 012 |
| 8. | Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) | 012 |
| 9. | Культура оформления программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование технических средств) | 012 |
|  | Сумма баллов |  |

Оценка: 0 баллов - данный критерий отсутствует;

1 балл - критерий представлен частично;

2 балла - критерий представлен в полном объеме.

Приложение N 3

к Положению об организации и проведении

конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального образовательного

учреждения на территории муниципального

образования "Северодвинск"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации городского округа АО "Северодвинск"от 16.03.2021 N 84-па) |  |

 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,

ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (какое учебное заведение окончил, когда, специальность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

 5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения

аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Рекомендации Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Решение Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует должности (указывается наименование должности);

не соответствует должности (указывается наименование должности)

 10. Количественный состав Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

 Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

 11. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата проведения аттестации и принятия решения Конкурсной комиссией \_\_\_\_

 Соответствует должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись педагогического работника,

 дата)

Приложение 4

к Положению об организации и проведении

конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального образовательного

учреждения на территории муниципального

образования "Северодвинск"

Журнал

учета участников конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального образовательного учреждения

на территории муниципального образования "Северодвинск"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 N 5

к Положению об организации и проведении

конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципального образовательного

учреждения на территории муниципального

образования "Северодвинск"

Оценочный лист

для проведения независимой экспертизы программы развития

кандидата на замещение вакантной должности руководителя

муниципального образовательного учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации муниципального образования"Северодвинск" от 02.04.2018 N 122-па) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки программы развития муниципального образовательного учреждения | Степень соответствия критерию |
| соответствует | соответствует частично | не соответствует |
| 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 муниципального образовательного учреждения:

0 баллов - данный критерий не соответствует;

0,5 балла - данный критерий соответствует частично;

1 балл - данный критерий соответствует.