

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2012 № 505-па
г.Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения
на территории муниципального образования «Северодвинск»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации «Об образовании», во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 02.05. 2012 № Пр – 1140, в соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение 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 01 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 № 505-па

Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения
на территории муниципального образования «Северодвинск»

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 её 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 от Кандидатов (Приложение 1), ведёт их учёт в журнале учета участников конкурса (Приложение 4);

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 своём официальном сайте в сети Интернет;

6) передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма 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 приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

4) адрес места приёма 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 (Приложение 1);

2) анкету, фотографию 3 x 4 см;

3) заверенную копию трудовой книжки;

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.

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

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

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 учётом 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 одной недели 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 приёма документов от Кандидатов, Организатор Конкурса передаёт 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 приёма 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 приёма 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 приёма 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.

2) Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Управления образования Администрации Северодвинска.

3) В состав Конкурсной комиссии привлекаются представители выборного профсоюзного органа соответствующего Учреждения по представлению профсоюзного органа (при наличии) либо иного органа самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

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) рассмотрение поступивших документов от Кандидатов с публичным представлением Кандидатами Программы развития Учреждения;

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, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое) осуществляются Кандидатами за счёт 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 учётом 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 партнёров);

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

3.5. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 2).

3.6. По результатам первого этапа Конкурса по рассмотрению поступивших документов от Кандидатов 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.

1) Экспертиза профессиональной компетенции Кандидата проводится в форме устного 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 комиссии, оценивает полноту и правильность ответов кандидата на заданные вопросы.

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

3) 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 фиксируется в протоколе заседания.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (Приложение 3), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем Конкурсной комиссии и сообщаются аттестуемому под роспись.

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 признаётся 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 зачете 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 возвращены по письменному заявлению в течение трёх 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 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 _____

№ п/п	Критерии оценки программы развития образовательного учреждения	Баллы*
1.	актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	0 1 2
2.	прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательным учреждением с учётом изменений социальной ситуации)	0 1 2
3.	эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	0 1 2
4.	реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	0 1 2
5.	полнота и целостность Программы (наличие системы образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений деятельности)	0 1 2
6.	управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	0 1 2
7.	контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);	0 1 2
8.	социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнёров)	0 1 2
9.	культура оформления программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование технических средств)	0 1 2
	Сумма баллов	

Оценка: 0 баллов – данный критерий отсутствует;
1 балл – критерий представлен частично;
2 балла – критерий представлено в полном объёме.

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного
учреждения
на территории муниципального образования
«Северодвинск»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
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»

№ 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