



АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 ноября 2016 г.

№ 2852

Волхов

**Об утверждении Положения
о порядке проведения и организации конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной
организации Волховского муниципального района
Ленинградской области**

Во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, утвержденного 02 мая 2012 № Пр-1140, руководствуясь ст. 275 и ст.18 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях обеспечения конкурсной системы отбора руководителей муниципальных образовательных организаций при назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения и организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) согласно приложению.
2. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации с 01 января 2017 года проводить в соответствии с утвержденным Положением.
3. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования в газете «Волховские огни», размещение на официальном сайте администрации Волховского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет (www.volkhov-raion.ru).
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Сякову Л.А.

Глава администрации Волховского
муниципального района



Т.Е.Рязанова

исп.Конева С.В., 711-72

Утверждено
постановлением администрации
Волховского муниципального района
от 07 ноября 2016 г. № 2852
(Приложение)

Положение
о порядке проведения и организации конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации
Волховского муниципального района
Ленинградской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 275 Трудового Кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «Руководитель».

1.3. Проведение Конкурса осуществляется Учредителем муниципальной образовательной организации.

1.4. Кандидаты (в соответствии с частью 2 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») должны иметь высшее образование, соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие квалификацию на соответствие занимаемой должности, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.5. Решение об организации Конкурса принимает Учредитель муниципальной образовательной организации (Далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

II. Функции организатора Конкурса.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- 2.1. Издаёт постановление о проведении Конкурса с утверждением сроков проведения Конкурса и состава Конкурсной комиссии;
- 2.2. Размещает постановление о проведении Конкурса и информационное сообщение (Приложение № 1) о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Волховского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет не менее, чем за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- 2.3. Принимает заявления, по установленной форме (Приложение № 2) от Кандидатов;
- 2.4. Проверяет представленные Кандидатом документы на полноту и достоверность;
- 2.5. При предоставлении Кандидатом полного пакета документов, в соответствии с данным Положением, регистрирует заявление в журнале учета заявлений об участии в Конкурсе;
- 2.6. Принимает решение о допуске Кандидата к участию в Конкурсе или об отказе Кандидату в участии в Конкурсе;
- 2.7. Принимает решение признания Конкурса несостоявшимся;
- 2.8. Принимает решение об изменении даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок;
- 2.9. Информировывает в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- 2.10. Размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте в сети Интернет.

III. Информационное сообщение о проведении конкурса

3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- сведения об Организаторе конкурса;
- наименование и сведения о местонахождении образовательной организации;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов об участии в Конкурсе 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;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников конкурса и его победителей об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

VI. Конкурсная Комиссия

4.1. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Учредителя образовательной организации, органов местного самоуправления. В состав комиссии могут включаться представители профсоюзных органов, финансовых и методических служб, руководители образовательных организаций.

4.2. 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 её заседаниях.

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

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

V. Документы, представляемые кандидатом для участия в конкурсе

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

- заявление установленной формы;
- анкету с личными данными и фотографию 3x4 см (Приложение № 3);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно концепцию развития образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

VI. Решение Организатора конкурса о допуске Кандидата к участию в конкурсе.

6.1. К участию в конкурсе допускаются кандидаты, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.2. Наличие единственного участника Конкурса, не является основанием для отмены Конкурса или изменения даты проведения Конкурса.

6.3. Решение о признании единственного участника конкурса победителем Конкурса принимает Конкурсная комиссия по результатам прохождения конкурсных испытаний.

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

6.5. 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;
- 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.

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

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

VII. Порядок проведения конкурса.

7.1. Конкурс проводится очно и состоит из собеседования и представления кандидатом Концепции развития образовательной организации (продолжительность рекламной презентации не более 20 минут).

7.2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, представление Концепции развития образовательной организации оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение № 4). При оценивании используется система от 1 до 2-х баллов.

7.3. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

7.4. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

7.5. 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.

7.6. 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 в сети Интернет;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

7.7. 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.

VIII. Иные положения.

8.1. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять одно из следующих решений:

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

8.2. Расходы связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляется Кандидатами за счет собственных средств.

8.3. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IX. Заключительные положения.

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются постановлением администрации Волховского муниципального района.

9.2. Положение и вносимые в него изменения и дополнения подлежат опубликованию на официальном сайте Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

**Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации
Волховского муниципального района
Ленинградской области**

1. Администрация Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - Организатор Конкурса) объявляет конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации «_____», место расположения учреждения:

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации «_____» проводится в соответствии с Положением о порядке проведения и организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение). Текст действующего Положения размещен на официальном сайте в сети Интернет.

3. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются требования, установленные п.1.4 раздела «Общие положения» Положения.

4. Прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации «_____», осуществляются по адресу: 187400, Ленинградская область, г.Волхов, пр.Державина, д.60, Комитет по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.

Контактное лицо - ведущий специалист Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области Ф.И.О._____, контактный телефон _____.

5. Документы для участия в конкурсе принимаются с 9.00 «___» 20__ года до 18.00 «___» 20__ года.

6. Для участия в конкурсе заявитель представляет следующие документы:

- 1) личное заявление по установленной форме;
- 2) копию паспорта;
- 3) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;
- 4) копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;
- 5) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- 6) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- 7) концепцию развития образовательного учреждения (в печатном и электронном виде).
- 8) согласие на обработку персональных данных;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью;
- 10) справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина.

При подаче заявления для участия в Конкурсе заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в п.п. 2 и п.п.3 данного пункта.

7. Конкурс состоится «_____» 20__ года в _____ часов, по адресу: 187400, г.Волхов, пр.Державина, дом 60.

8. Порядок определения победителя конкурса, способ уведомления участников конкурса и его победителей об итогах Конкурса осуществляются в соответствии с Положением о порядке проведения и организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Волховского муниципального района Ленинградской области.

9. С победителем конкурса заключается срочный трудовой договор.

10. Кандидаты на участие в конкурсе могут ознакомиться с оригиналами документов, регламентирующих проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и получить консультацию по порядку проведения конкурса в Комитете по образованию по адресу:

187400, Ленинградская область, г.Волхов, пр.Державина, дом 60.

Контактное лицо - ведущий специалист Комитета по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области Ф.И.О. _____, контактный телефон _____, время приема – вторник с 14.00 до 18.00.

**Форма заявления
об участии в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации,
подведомственной Комитету по образованию администрации
Волховского муниципального района**

Председателю конкурсной комиссии
_____ /Ф.И.О

от _____ /Ф.И.О.

год рождения _____

образование _____

адрес: _____

контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу включить меня в список участников Конкурса на замещение
вакантной _____ должности _____ руководителя

_____ наименование образовательного учреждения

путем проведения конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы):

1.

2.

3.

4.

5.

6.

...

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

" " _____ 20 ____ г.

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные навыки и знания:

Интересы, увлечения, хобби:

Причины поиска новой работы: _____

Близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

Степень родства	Ф.И.О.	Год рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт _____ серия _____ номер _____
 Выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ / _____

" " _____ 20__ г.

* При наличии у Кандидата резюме и (или) рекомендательных писем допускается приложить их к заполненной анкете.

Оценочный лист
кандидата на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации

Ф.И.О. участника конкурса _____

	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Полученное количество баллов
1.	Профессиональная деятельность		
1.1.	Наличие высшего педагогического образования	0 - 1	
1.2.	Наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»	0 - 1	
1.3.	Курсы повышения квалификации по специальности и (или) по менеджменту	0 - 1	
1.4.	Стаж работы по должности «Руководитель» не менее 5 лет	0 - 1	
1.5.	Наличие дипломов, сертификатов и т.п., подтверждающих участие в программах, проектах, конкурсах в области образования	0 - 2	
2.	Качество содержания разработанной Концепции развития образовательного учреждения		
2.1.	Актуальность, обоснованность, новизна Концепции	0 - 2	
2.2.	Соответствие Концепции приоритетным направлениям развития образования	0 - 2	
2.3.	Уровень и глубина выявленных проблем	0 - 2	
2.4.	Постановка цели и конкретных достижимых задач	0 - 2	
2.5.	Прогностичность Концепции (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование, учет изменений социальной ситуации)	0 - 2	
2.6.	Эффективность Концепции (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании возможных ресурсов)	0 - 2	
2.7.	Реалистичность Концепции (соответствие	0 - 2	

	требуемых и имеющихся финансовых, материальных, технических и временных ресурсов)		
2.8.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации заявленных мероприятий)	0 - 2	
2.9.	Характеристики и способы оценивания планируемых результатов Концепции, наличие набора индикативных показателей	0 - 2	
2.10.	Прогнозирование возможных рисков в процессе реализации заявленных планов	0 - 2	
2.11.	Культура и техническое оформление Концепции	0 - 2	
3.	Публичное представление Концепции развития образовательной организации		
3.1.	Построение стратегического плана выступления, выделение ведущей идеи	0 - 2	
3.2.	Убедительность выступления, четкость и логичность презентации на слайдах и схемах	0 - 2	
3.3.	Оптимальность использования сопроводительных материалов (раздаточных, наглядных и др.)	0 - 2	
3.4.	Компетентность и способность к импровизации при ответах на вопросы во время публичной презентации	0 - 2	
4	Знания и навыки в принятии управленческих решений		
4.1.	Знание законодательства в области образования	0 - 2	
4.2.	Знание приоритетных направлений развития образовательной системы	0 - 2	
4.3.	Знание специфики и принципов организации и функционирования образовательного учреждения	0 - 2	
4.4.	Знание принципов современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения	0 - 2	
4.5.	Знание основ организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения	0 - 2	
4.6.	Сформированность управленческих навыков	0 - 2	
4.7.	Умение профессионально и объективно анализировать деятельность	0 - 2	

	образовательного учреждения		
4.8.	Владение навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой	0 - 2	
	Максимальное количество баллов	52	

Член Конкурсной комиссии _____ /Ф.И.О.