

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЁВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

28 декабря 2017 года

с.Грачёвка

№ 430-пр

Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

2. Главному эксперту информационно-методического отдела МКУ «Центр обслуживания отрасли образования» Грачёвского муниципального района Н.А.Гусевой довести данный приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций Грачёвского муниципального района Ставропольского края и разместить его на официальном сайте отдела образования администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края



Е.В.Ореховская

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела образования
администрации Грачевского
муниципального района
Ставропольского края
от 28 декабря 2017 года № 430-пр

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - Конкурс).

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

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Отделом образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - Организатор конкурса), которое осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальной общеобразовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - Образовательная организация).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям предъявляемым к вакантной должности руководителя общеобразовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5. Для организации конкурсного отбора издается приказ Организатором конкурса о создании Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия формируется из представителей учредителя, Председателя Грачевской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ и коллегиальных органов управления Образовательной организацией. Полномочия, количественный и персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Организатором конкурса.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение о проведении Конкурса принимает учредитель Образовательной организации при наличии вакантной должности руководителя Образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием Образовательной организации.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- 2.2.1. Издаёт приказ о проведении Конкурса;
- 2.2.2. Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;
- 2.2.3. Размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- 2.2.4. Принимает заявки от Кандидатов, ведет их учёт в журнале регистрации;
- 2.2.5. Проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- 2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:
 - 2.3.1. Наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении Образовательной организации;
 - 2.3.2. Требования, предъявляемые к Кандидату;
 - 2.3.3. Дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
 - 2.3.4. Адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов;
 - 2.3.5. Перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
 - 2.3.6. Дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
 - 2.3.7. Адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями;
 - 2.3.8. Порядок определения победителя;
 - 2.3.9. Способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
 - 2.3.10. Основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
 - 2.3.11. Иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательной организации, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.
 - 2.4.1. 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 без права голоса.
 - 2.4.2. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 2.5. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.
- 2.6. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору

конкурса в установленный срок следующие документы:

2.6.1. Заявление установленной формы (согласно приложению № 1 к настоящему Положению);

2.6.2. Личный листок по учету кадров;

2.6.3. Фотографию 3x4 см;

2.6.4. Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

2.6.5. Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

2.6.6. Программу развития Образовательной организации на ближайшие три года;

2.6.7. Согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

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

2.6.9. Медицинскую справку установленной законодательством Российской Федерации формы;

2.6.10. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2.6.11. Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении о проведении Конкурса.

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

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

2.9. Программа развития Образовательной организации Кандидата (далее Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий,

обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом их

ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые,

информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

2.10. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

2.11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательной организации 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.

2.12. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.13. 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.

2.14. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

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

2.15. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов поступила одна заявка, Организатор конкурса вправе принять следующее решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся и перенести дату проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования с Кандидатом и представления Программы.

3.2. 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.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство Образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательной организацией 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 образовательной организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования

участников работы и социальных партнеров);

- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).
Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.5. Критерии оценивания Кандидатов по личным и деловым качествам, а также критерии оценивания представления программы развития Образовательной организации Кандидатом, представлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.6. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

3.7. 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.

3.8. Организатор Конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об его итогах;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте;

- назначает на должность руководителя Образовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор;

- согласовывает Программу победителя Конкурса;

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

3.9. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

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

3.10. 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.

3.11. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края

Председателю конкурсной комиссии

от

(Фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя _____ - Грачевского района
(наименование Образовательной организации)

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен (дееспособна), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в конкурсе на замещение должности вакантной должности руководителя _____, соответствуют действительности.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мною в Конкурсную комиссию.

Даю согласие на осуществление действий с моими персональными данными, включая их передачу в налоговые, правоохранительные и иные органы.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дата

Подпись

Дата

Подпись

Приложение № 2 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края

Председателю конкурсной комиссии

от

(Фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____ г.

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан _____ г.,

(дата и орган выдачи)

(далее - Субъект), даю согласие Конкурсной комиссии, созданной на основании приказа отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от « _____ » _____ года № _____, в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства, номер телефона, сведения содержащиеся в документах медицинского освидетельствования, сведения содержащиеся в документах о наличии или об отсутствии судимости, дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям, копии отчетов, направляемые в органы статистики и другая информация в целях защиты моих конституционных прав и законных интересов.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

« _____ » _____ 201__ года.

(подпись)

(ини)

Приложение № 3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района Ставропольского края

Оценочный лист
Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации Грачевского муниципального района
Ставропольского края

№ п/п	Критерий оценки	Балльная шкала	Количество баллов
1. Оценка личных и деловых качеств Кандидатов			
1.	Наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», или высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	0 баллов — критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
3.	Награды, поощрения различного уровня	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен	
4.	Участие/победы в конкурсах, семинарах, конференциях различного уровня	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен(участие) 2 балла(победы/призы)	
5.	Профессиональная переподготовка по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен	
6.	Владение необходимыми знаниями: 1. русского языка; 2. приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; 3. законодательства Российской Федерации в сфере образования 4. законодательства Ставропольского края в	2 балла - владение знаниями в объеме от 80 до 100% от представленных критериев 1 балл - владение знаниями в объеме от	

	<p>сфере образования;</p> <p>5. Конвенции о правах ребенка</p> <p>6. современных образовательных технологий 21 века;</p> <p>7. федеральных государственных образовательных стандартов образования Российской Федерации</p> <p>8. передового опыта и эффективного управления;</p> <p>9. достижений педагогической науки и практики;</p> <p>10. основ организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;</p> <p>11. правил по охране труда и пожарной безопасности.</p>	<p>1 50 до 79% от представленных критериев</p> <p>0 баллов - владение знаниями в объеме менее 50% от представленных критериев</p>	
7.	<p>Владение необходимыми навыками:</p> <p>1. управленческие и административные навыки для принятия оперативных решений, обеспечивающих эффективную организацию работы образовательной организации;</p> <p>2. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;</p> <p>3. делового общения;</p> <p>4. коммуникативные навыки, сильные межличностные качества;</p> <p>5. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.</p>	<p>2 балла - владение навыками в объеме от 80 до 100% от представленных критериев</p> <p>1 балл владение навыками в объеме от 50 до 79% от представленных критериев</p> <p>0 баллов - владение навыками в объеме менее 50% от представленных критериев</p>	
Представление Программы развития муниципальной образовательной организации Кандидатом			
1.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципального общеобразовательного учреждения)	<p>0 баллов - критерий не представлен;</p> <p>1 балл - критерий представлен частично;</p> <p>2 балла — критерий представлен полностью</p>	
2.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление муниципальным общеобразовательным учреждением, и учет изменений социальной ситуации)	<p>0 баллов — критерий не представлен;</p> <p>1 балл - критерий представлен частично;</p> <p>2 балла — критерий представлен полностью</p>	
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты использования имеющихся ресурсов)	<p>0 баллов - критерий не представлен;</p> <p>1 балл - критерий</p>	

		представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
4.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл — критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
5.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
6.	Полнота и целостность (наличие системного образа муниципального общеобразовательного учреждения образовательной деятельности, отображением в комплексе всех направлений развития)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
7.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
8.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла — критерий представлен полностью	
9.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	
10.	Культура оформления Программы (соответствие структуре)	0 баллов - критерий не представлен; 1 балл - критерий представлен частично; 2 балла - критерий представлен полностью	