



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
муниципального района  
Усольского районного муниципального образования**

**ПРИКАЗ**

От « 12 » апреля 2013г.

№ 151

г. Усолье-Сибирское

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на  
замещение вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения муниципального района Усольского  
районного муниципального образования**

В целях совершенствования управления муниципальными образовательными учреждениями, повышения эффективности их работы, а также повышения ответственности руководителей муниципальных образовательных учреждений, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19.04.2012г., поручения Президента Российской Федерации от 17.07.2012г. № ПР-1798, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 35 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266–1 «Об образовании», руководствуясь Положением о Комитете по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Усольского районного муниципального образования (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Усольского районного (Приложение № 2).

3. Приказ Комитета по образованию от 18.07.2012г. № 273 «Об утверждении Положения о проведении аттестации лиц, претендующих на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Усольского районного муниципального образования» признать утратившим силу.

4. Директору МБУ «Центр развития образования Усольского района» (Карюк Е.П.) опубликовать настоящий приказ в газете «Усольские новости и мировые репортажи» и разместить на официальном сайте Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Н.Г. Татарникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении конкурса**  
**на замещение вакантной должности руководителя муниципального**  
**образовательного учреждения муниципального района**  
**Усольского районного муниципального образования**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее – Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях подтверждения соответствия лица, претендующего на замещение должности руководителя учреждения, квалификационным характеристикам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», оценки профессиональной компетентности, деловых, моральных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Кандидаты) для установления возможности назначения на должности руководителей учреждений, а также рационального использования их труда, повышения деловой квалификации и управленческой компетенции в рамках работы по подбору и расстановке кадров.

3. Основными задачами Конкурса являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации Кандидатов, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

2) повышение эффективности и качества труда;

3) учет и соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

4. Основными принципами при проведении Конкурса являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное и

доброжелательное отношение к Кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении конкурсного отбора.

5. Для участия в Конкурсе допускаются лица, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» к должности руководителя образовательного учреждения и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Кандидаты на должность руководителя муниципального образовательного учреждения должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

7. В порядке исключения Конкурсная комиссия может рекомендовать на должность руководителя лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

## **II. Формирование комиссии, состав и регламент работы**

8. Конкурсный отбор Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, проводит Конкурсная комиссия, утвержденная приказом Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее – Комиссия).

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа представителей Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального района, муниципального бюджетного учреждения «Центр научно-методического и экономического обеспечения отрасли образования Усольского района», муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования Усольского района», районного профсоюзного комитета работников образования, районного Родительского комитета.

10. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета по образованию.

11. В работе Комиссии могут принимать участие мэр муниципального района Усольского района, первый заместитель мэра по социально-экономическим вопросам как полномочные представители учредителя муниципальных образовательных учреждений.

12. Члены Комиссии и иные участвующие в ее работе обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

13. Председателем Конкурсной комиссии является председатель Комитета по образованию, заместителем председателя – заместитель председателя Комитета по образованию, секретарь назначается председателем комиссии.

14. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

15. Председатель Конкурсной комиссии:

- 1) возглавляет Конкурсную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Конкурсной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Конкурсной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии.

16. Заместитель председателя Конкурсной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя Конкурсной комиссии, а в отсутствие председателя Конкурсной комиссии исполняет его обязанности.

17. Секретарь Конкурсной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания Конкурсной комиссии;
- 3) уведомляет членов Конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания Конкурсной комиссии, по просьбе членов Конкурсной комиссии представляет им для предварительного изучения материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- 5) оформляет выписки из протоколов, запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Конкурсной комиссии;
- 6) организует рассылку выписок из протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

18. В отсутствие секретаря Конкурсной комиссии его полномочия возлагаются председателем Конкурсной комиссии на иного члена Конкурсной комиссии.

19. Члены Конкурсной комиссии:

- 1) вправе:

- изучать материалы, подготовленные к заседанию комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- задавать вопросы другим членам комиссии по вопросам повестки дня Конкурсной комиссии;
- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

21. При прохождении конкурсного отбора лицо, претендующее на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и являющееся членом Конкурсной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

### **III. Порядок организации Конкурса**

22. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального образовательного учреждения (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

23. Организатор конкурса:

- формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Комитета по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования в сети Интернет и в районной газете «Усольские новости и мировые репортажи» не менее чем за 30 дней до даты проведения Конкурса;

- принимает заявления и документы от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления документов Кандидатов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

24. Информационное сообщение о проведении Конкурса включает:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в

Конкурсе;

- дату, время и место проведения Конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

- заявление;
- анкету;
- фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (установленной формы);
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Указанные документы могут быть поданы лично в Комитет по образованию, направлены на электронный адрес Комитета по образованию, почтовым отправлением.

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

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

27. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние, с учетом исходных данных, опубликованных на официальном сайте учреждения);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы;
- меры, действия, мероприятия, обеспечивающие развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

28. 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.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного 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.

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

31. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата любыми доступными средствами связи (письменное сообщение, электронное сообщение, телефон).

32. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе указываются (сообщаются) причины такого отказа.

33. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

### **Порядок проведения Конкурса**

34. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из представления Программы и собеседования.

35. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по содержанию и форме (актуальность, прогностичность, реалистичность, полнота и целостность, социальная открытость, проработанность, культура оформления Программы).

36. Собеседование проводится с каждым Кандидатом отдельно на предмет знания и выполнения им требований законодательства, регулирующего сферы деятельности руководителя образовательного учреждения:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- Конвенция о правах ребенка; педагогика; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психология; основы физиологии, гигиены;

- теория и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализация компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технология диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактика и разрешение;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

37. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, имеющих право голоса.

При равенстве голосов решение о победителе принимается председателем Конкурсной комиссии.

38. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

39. Итоги Конкурсной комиссии сообщаются Кандидатам в течение 5 рабочих дней со дня ее заседания любыми средствами связи (письменное сообщение, электронное сообщение, телефон) и в этот же срок размещаются на официальном сайте Организатора Конкурса.

40. С Победителем Конкурса заключается срочный трудовой договор сроком до пяти лет.