



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2024

№

672

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в муниципальном образовании «Чайковский городской округ»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 г., на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 сентября 2012 г. № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в муниципальном образовании «Чайковский городской округ».
2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

И.о. главы городского округа –
главы администрации
Чайковского городского округа

И.Г. Колякова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 12.08.24 № 672

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в муниципальном образовании «Чайковский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в муниципальном образовании «Чайковский городской округ» (далее - Конкурс).

1.2. Решение о проведении Конкурса принимает начальник Управления образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования), решение оформляется приказом Управления образования при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в муниципальном образовании «Чайковский городской округ» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.4. Организатором Конкурса является Управление образования администрации Чайковского городского округа, которое выполняет следующие функции:

1.4.1. принимает решение о проведении конкурса;

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

1.4.3. размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

1.4.4. принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

1.4.5. проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

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

2. Конкурсная комиссия и порядок ее работы

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят: заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам, представители Управления образования администрации Чайковского городского округа, МБУ «Центр развития образования города Чайковского», органов самоуправления общеобразовательного учреждения, независимые от Организатора конкурса эксперты в области управления в сфере образования.

2.2. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

2.4. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам, который осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии ведет заседания Конкурсной комиссии.

2.5. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.6. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, ведет регистрацию и прием заявлений и документов, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

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

2.8. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидата. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Порядок организации и проведения конкурса

3.1. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, установленным 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.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

3.3. На первом этапе организатором конкурса издается приказ о проведении Конкурса. Приказ о проведении Конкурса и информационное сообщение о проведении Конкурса размещаются на официальном сайте Управления образования в срок не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

3.4. В информационном сообщении о проведении Конкурса должна содержаться следующая информация:

3.4.1. наименование вакантной должности, полное наименование и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;

3.4.2. требования, предъявляемые к Кандидату;

3.4.3. дата и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

3.4.4. адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

3.4.5. перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

3.4.6. адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

3.4.7. дата, время и место проведения Конкурса;

3.4.8. способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

3.4.9. иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Для участия в первом этапе Конкурса Кандидаты представляют организатору Конкурса личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

3.5.1. собственноручно заполненный и подписанный личный листок по учету кадров с подробным указанием мест предыдущей работы, библиографическими данными, с приложением фотографии (4 x 6 см.);

3.5.2. копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3.5.3. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

3.5.3.1. копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

3.5.3.2. копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании,

3.5.3.3. копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии).

3.5.4. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя (педагогическую должность) общеобразовательного учреждения;

3.5.5. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.5.6. проект программы развития общеобразовательного учреждения;

3.5.7. иные документы, предусмотренные в информационном сообщении о проведении Конкурса.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются Организатору Конкурса в срок, указанный в информационном сообщении и приказе о проведении (первого этапа) Конкурса. Личное заявление Кандидата регистрируется в журнале учета участников Конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

3.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске Кандидатов к участию во втором этапе Конкурса.

3.9. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случае, если:

3.9.1. представленные документы не подтверждают право Кандидата замещать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.9.2. представлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.10. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию во втором этапе Конкурса принимается Конкурсной комиссией и оформляется протоколом. Об отказе в допуске Кандидата к участию во втором этапе Конкурса Кандидат уведомляется в письменной форме.

3.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, или допущен ко второму этапу Конкурса один Кандидат, отвечающий квалификационным требованиям к вакантной должности, конкурсная комиссия вправе принять решение о признании Конкурса несостоявшимся. В этом случае, начальник Управления образования вправе назначить без проведения Конкурса на должность руководителя общеобразовательного учреждения гражданина, соответствующего квалификационным требованиям к этой должности, при согласовании

кандидатуры главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

3.12. Председатель конкурсной комиссии, при наличии не менее двух Кандидатов, допущенных ко второму этапу Конкурса, в течение 2 дней со дня проведения первого этапа Конкурса принимает окончательное решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса.

3.13. Председатель конкурсной комиссии не позднее, чем за 4 дня до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.14. Второй этап Конкурса заключается в оценке профессионального уровня Кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, а также оценке представленных проектов программ развития общеобразовательного учреждения на соответствие требованиям, предъявляемым к программам развития общеобразовательных учреждений.

3.15. Второй этап Конкурса проводится в следующих формах:

3.15.1. тестового испытания (письменно) Кандидата. Тестовое испытание Кандидатов предшествует индивидуальному собеседованию. Тестовое задание включает в себя 30 вопросов. Всем Кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на тест, которое составляет 40 минут. Тестовое задание оценивается по следующим критериям: 27 и более правильных ответов из 30 – Кандидат считается успешно прошедшим тестирование и допускается к индивидуальному собеседованию, 26 правильных ответов и менее – Кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается;

3.15.2. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с Кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают Кандидату вопросы.

3.16. В ходе проведения второго этапа Конкурса конкурсная комиссия также:

3.16.1. осуществляет проверку соответствия квалификационным требованиям уровня и характера знаний и навыков, образования, стажа (опыта) работы Кандидата по специальности;

3.16.2. оценивает представленные Кандидатами проекты программ развития общеобразовательного учреждения.

3.17. Проект программы развития общеобразовательного учреждения должен содержать следующие разделы:

3.17.1. информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);

3.17.2. цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);

3.17.3. описание ожидаемых результатов реализации Программы, их

количественные и качественные показатели;

3.17.4. план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие общеобразовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

3.17.5. приложения к Программе (при необходимости).

3.18. Проекты программ развития общеобразовательного учреждения оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

3.18.1. актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения);

3.18.2. прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление учреждением и учет изменений социальной ситуации);

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

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

3.18.5. полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

3.18.6. проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

3.18.7. управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

3.18.8. контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

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

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

3.19. Оценка проектов программ развития общеобразовательного учреждения осуществляется путем присвоения проекту программы баллов по критериям оценки, которые вносятся каждым членом конкурсной комиссии в оценочную ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Каждый допущенный к конкурсу проект программы оценивается каждым членом конкурсной комиссии по каждому критерию с использованием следующей шкалы:

0 - критерий отсутствует;

1 - неудовлетворительная оценка;

2 - низкая оценка;

3 - удовлетворительная оценка;

4 - хорошая оценка;

5 - отличная оценка.

Суммарная максимальная оценка каждого проекта программы, выставаемая одним членом конкурсной комиссии, составляет 50 баллов, минимальная - 0 баллов. Оценки каждого члена конкурсной комиссии отражаются в итоговой ведомости по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, а также суммируются, и каждый проект программы получает заключение итоговую сумму баллов конкурсной комиссии.

3.20. Победителем второго этапа Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников второго этапа Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. О результатах второго этапа Конкурса Кандидаты, участвовавшие в Конкурсе, уведомляются письменно в течение 15 дней со дня его завершения. Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается председателем конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Управления образования.

4.2. После определения победителя второго этапа Конкурса начальник Управления образования представляет его кандидатуру на согласование главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.

4.3. Кандидат - победитель второго этапа Конкурса назначается начальником Управления образования на должность руководителя общеобразовательного учреждения после согласования кандидатуры главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

4.4. Контракт с руководителем общеобразовательного учреждения заключается начальником Управления образования на определенный срок.

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

4.6. Документы, представленные Кандидатами на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Документы претендентов на замещение должности, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвующих в Конкурсе, хранятся в течение 3-х лет со дня завершения конкурса в архиве Управления образования, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной _____ должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения в
муниципальном образовании
«Чайковский городской округ»

Начальнику Управления образования
администрации Чайковского городского
округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

_____ (рабочий, домашний, мобильный)

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

_____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального общеобразовательного учреждения
_____ ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С проектом трудового договора (контракта) с руководителем
муниципального общеобразовательного учреждения
_____ ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения в
муниципальном образовании
«Чайковский городской округ»

ФОРМА

Журнал учета участников конкурса

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс		
№ п/п	Фамилия, имя отчество участника конкурса	Дата и время регистрации заявления.

Приложение 3
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной _____ должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения в
муниципальном _____ образовании
«Чайковский городской округ»

ФОРМА

Сообщение кандидатам

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что решением Конкурсной комиссии от «___» _____ 20__ г. Вы
допущены к участию во втором этапе Конкурса на замещение должности
руководителя _____ муниципального _____ общеобразовательного _____ учреждения

Второй этап конкурса проводится в виде _____.
Конкурс проводится в _____ ч. "_____" _____ 20__ г. по адресу:

Контактный телефон: _____.

Начальник Управления образования

_____/_____

Приложение 4
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения
в муниципальном образовании
«Чайковский городской округ»

ФОРМА

Оценочная ведомость проекта программы развития
общеобразовательного учреждения

(ФИО Кандидата)

Заседание конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения)	
2.	прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление учреждением и учет 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 системного образа учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
6.	проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
7.	управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
8.	контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
9.	социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
10.	культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	

Член Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки проекта программы развития общеобразовательного учреждения по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - критерий отсутствует;
- 1 - неудовлетворительная оценка;
- 2 - низкая оценка;
- 3 - удовлетворительная оценка;
- 4 - хорошая оценка;
- 5 - отличная оценка.

Приложение 5
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения
в муниципальном образовании
«Чайковский городской округ»

ФОРМА

Итоговая ведомость
проекта программы развития общеобразовательного учреждения

(ФИО Кандидата)

Заседание конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах						Итоговая сумма баллов
1.	актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения)							
2.	прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление учреждением и учет 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 системного образа учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)							
6.	проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)							

7.	управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)								
8.	контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)								
9.	социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)								
10.	культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)								

Председатель
Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)