УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «СМИРНЫХОВСКИЙ»

П Р И К А З

от 6 мая 2015 года № 137

«Об утверждении Положения по организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации находящейся в введении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский»».

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об Управлении образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский»

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, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» (далее – Положение), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководитель муниципальной образовательной организации. № 2 к настоящему приказу.
4. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» и газете «Новая жизнь»
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования В.В. Панфилова

Приложение № 1

к Приказу Управления образования
администрации городского округа «Смирныховский»
от 06.05.2015 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский».

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации " и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» (далее – образовательное учреждение). далее - Конкурс).

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

1.3. Организацию и проведение Конкурса осуществляются Управление образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский»

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761 - н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации конкурса

2.1 Решение об организации Конкурса принимает Управление образования (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский»

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» http://unosmirnih.ru и в газете «Новая жизнь» за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

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

- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

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

2.3.Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- 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, и требования к их оформлению;

- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями,

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

- 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 Управления образования, администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» образовательной организации, включая родительский комитет, независимых экспертов в области образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский».

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 ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие -

заместитель председателя.

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

2.5 Для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» **Кандидаты представляют в Конкурсную комиссию (комиссия) в установленный срок следующие документы:**

- заявление установленной формы;

- личный листок по учету кадров, фотографию 3 х 4 см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;

- 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;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

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

2.6 Программа развития общеобразовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

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

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

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

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

- приложения к Программе (при необходимости).

2.7. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия в 2-дневный срок проверяет представленные документы и принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной или дошкольной 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.

2.9. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе секретарь Конкурсной комиссии уведомляет Кандидата в письменной форме.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» в уведомлении указываются причины такого отказа. Уведомление направляется кандидату в 5-дневный срок с даты принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Конкурсная комиссия вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский», но не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

2.12. В случае допуска к участию в конкурсе одного кандидата и при успешном прохождении им конкурсного испытания Управление образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» осуществляет мероприятия, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из представления Программы «Развития образовательной организации на 3 года».

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

3.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения**); (1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательной организацией и учет изменений социальной ситуации**); (1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- полнота и целостность Программы (наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров); **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств). **(1,2,3 балла)** максимальное количество 3 балла

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист. **Максимальное количество баллов 30**

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

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

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

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается в Управление образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» в день проведения Конкурса.

3.6. Управление образования (организатор Конкурса):

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте и в газете «Новая жизнь»;

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

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Управление образования вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

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

- Решение о повторном конкурсе принимается конкурсной комиссией при отказе победителя конкурса от заключения срочного трудового договора (в случае если он был единственным участником конкурса), а также при отказе участника конкурса, занявшего второе место рейтинга, от заключения срочного трудового договора.

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

Приложение № 1

к Положению о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, находящегося в ведении Управления образования администрации МОГО «Смирныховский»

Начальнику Управления образования администрации МО ГО «Смирныховский»

В.В.Панфиловой

от _____

(Ф.И.О.)

проживающей (ему) по адресу:

_____

_____

_____

телефон_____

e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на замещение вакантной должности **заведующего**

вновь строящейся муниципальной дошкольной образовательной организации

(полное наименование образовательного учреждения)

расположенной по адресу: пгт Смирных, ул. Третий Микрорайон

_____ _____

(дата) **(подпись)**

Приложение № 2
к Положению о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, находящегося в ведении Управления образования администрации МО ГО «Смирныховский»

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, нижеподписавшийся _____
(ФИО субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____
_____,
(дата выдачи, кем выдан)
проживающий по адресу _____,
(адрес проживания)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие, данное Управлению образования администрации МО ГО «Смирныховский» (далее – Оператор), находящемуся по адресу: пгт. Смирных, ул. Маяковского, д. 7, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, стаже работы, с целью участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, находящегося в ведении Управления образования администрации МО ГО «Смирныховский».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующему законодательству.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами обработки персональных данных граждан в Управлении образования администрации городского округа «Смирныховский» и с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____20__г. _____
(подпись

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
администрации МО ГО
«Смирныховский»
6 мая 2015 года № 137

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинская область

1. Общие положения

1.1. Для проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, приказом управления образования администрации МО ГО «Смирныховский» (далее управление образования) создается конкурсная комиссия (далее комиссия), определяется её состав, назначается председатель комиссии.

1.2. Настоящее Положение о конкурсной комиссии определяет порядок формирования, функции и порядок деятельности комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Сахалинской области, нормативными правовыми актам муниципального образования городской округ «Смирныховский», Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации МО ГО «Смирныховский».

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется в соответствии с требованиями Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации МО ГО «Смирныховский. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

2.2. В состав комиссии входит: представитель управления образованием, представитель органа местного самоуправления, представитель образовательной организации, представители других организаций, приглашаемых в качестве экспертов-специалистов по вопросам, связанным с образовательной деятельностью, без указания персональных данных экспертов.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. При необходимости могут приглашаться лица, обладающие специальными знаниями по проводимому конкурсу.

2.3. Указанные в пункте 2.2. настоящего Положения лица имеют право голоса на заседаниях комиссии,

2.4. Замена члена комиссии допускается только по решению председателя комитета.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Функции комиссии

3.1. К функциям комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации относятся:

3.1.1 Определение конкретных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным и областным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя образовательной организации, на замещение которой претендуют кандидаты. Применение всех перечисленных методов не является обязательным, необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, собеседование) конкурс может считаться завершенным.

3.1.2. Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, их соответствия квалификационным требованиям этой должности, которая проводится на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, прохождения процедуры аттестации, а также на основе выбранных других конкурсных процедур.

3.1.3. Принятие решения о допуске кандидата к участию в конкурсе; об отказе в участии в конкурсе, о победителе конкурса, о признании конкурса несостоявшимся.

3.1.4. Ведение протоколов заседания комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство ее деятельностью: организует работу конкурсной комиссии; созывает заседания конкурсной комиссии и председательствует на них; организует на заседаниях конкурсной комиссии ведение протокола. В случае отсутствия председателя комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя – на одного из членов комиссии.

4.2.Секретарь комиссии осуществляет организацию работы конкурсной комиссии. Секретарь - конкурсной комиссии проводит консультирование кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации; прием и регистрацию документов от кандидатов на замещение вакантной должности; проверку полноты представленных документов и соответствие их оформления предъявляемым требованиям.

4.3.Осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

4.4.Члены комиссии обязаны: присутствовать на каждом заседании комиссии; проверять содержание соответствующих протоколов, в том числе правильность отражения в них своего решения; своевременно подписывать соответствующие протоколы; не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе заседания комиссии;

4.5.Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей её состава. В случае отсутствия кворума присутствующие на заседании члены комиссии принимают решение о переносе заседания на более поздний срок, достаточный для сбора кворума.

4.6.Решения комиссии по результатам конкурса принимаются в отсутствии кандидата открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании, и являются основанием для назначения его на вакантную должность руководителя образовательной организации либо отказа в таком назначении. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.7.Заочное голосование, а также делегирование членами комиссии их полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, на замещение которой он был объявлен, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.9. Если в результате проведения конкурса подана одна заявка, то конкурс признается несостоявшимся. Комиссия рассматривает представленные документы единственного участника конкурса. В случае если кандидат отвечает соответствующим квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, на замещение которой он был объявлен, комиссия рекомендует заключить с ним срочный трудовой договор (до 3-х лет).

4.10. На заседаниях конкурсной комиссии ведутся протоколы, в которых фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Результаты голосований конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

4.11. По результатам конкурса на основании решения конкурсной комиссии издается приказ управления образования о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя образовательной организации и заключается срочный трудовой договор (до 3-х лет).

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации МО ГО
«Смирныховский»
6 мая 2015 года № 137

Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинская область

Председатель комиссии – Демидов Евгений Викторович, первый заместитель главы МО ГО «Смирныховский»

Заместитель председателя комиссии – Панфилова Валентина Васильевна, начальник Управления образования администрации МО ГО «Смирныховский».

Секретарь комиссии – Аброськина Галина Васильевна, заведующий методическим кабинетом управления образования администрации МО ГО «Смирныховский»

Члены комиссии:

- Чайкина Ольга Ивановна, заместитель начальника управления образования администрации МО ГО «Смирныховский»
- Кан Светлана Николаевна, депутат Собрания МО ГО «Смирныховский»
- Слабожан Ольга Михайловна, представитель родительской общественности
- Безрукова Любовь Матвеевна, член общественного консультативного совета при администрации МОГО «Смирныховский»

В присутствии старшего помощника прокурора МО ГО «Смирныховский» Константиновой Екатерины Олеговны