АДМИНИСТРАЦИЯ

ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021 № 1976

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 08.07.2013 № 1593 «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и разместить на официальных сайтах в сети «Интернет» Одинцовского городского округа Московской области и Управления образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Дмитриева О.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Одинцовского городского округа

Московской области

от 07.06.2021 № 1976

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и [статьей 275](consultantplus://offline/ref=19C166841E95F2427F18ABBAF56D060E62665C1436E83931FD80C3CDCC3614810AC89CCE14B1384B29C66BCEB82BC24E2F5832963D5A5878R1g5G) Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, а также в случае реорганизации юридического лица и при открытии нового общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках осуществления динамичной кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального руководящего кадрового состава образовательных учреждений Одинцовского городского округа Московской области.

3. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «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.

4. Лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательствам, к участию в Конкурсе не допускаются.

II. Порядок организации Конкурса

5. Организация и проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется Управлением образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Организатор), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

2) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 21 день до объявленной даты проведения Конкурса;

3) принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

4) проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

5) организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

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

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

1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;

2) требования, предъявляемые к кандидату;

3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

4) адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

5) перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

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

7) адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

8) порядок определения победителя;

9) способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

10) основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

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

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя общеобразовательного учреждения, руководителей общеобразовательных учреждений Одинцовского городского округа Московской области.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

1. Председателем Конкурсной комиссии является учредитель образовательной организации в лице заместителя Главы Одинцовского городского округа Московской области, курирующего сферу образования.

10. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

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.

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

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

1) заявление установленной формы (приложение 1);

2) анкету для поступления на работу (приложение 4);

3) фотографию 3 x 4 см;

4) копию (скан) паспорта;

5) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

6) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

7) заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;

8) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

9) согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

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

11) медицинскую справку установленной законодательством формы;

12) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

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

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

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

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

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

5) приложения к Программе (при необходимости).

13. 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.

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

1) представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) 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.

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

16. 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.

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

1) о признании Конкурса несостоявшимся;

2) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

18. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора на период временного отсутствия основного работника.

III. Порядок проведения Конкурса

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

20. 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.

21. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

22. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой 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 школы, 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).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3).

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

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

24. 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 ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

25. Организатор Конкурса:

1) в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

2) в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

3) назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор на 1 год;

4) утверждает Программу победителя Конкурса;

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

26. 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.

27. 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.

И.о. начальника Управления образования О.А. Ткачева

Приложение 1

к постановлению Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 07.06.2021 № 1976

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения)

подведомственного Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа.

К заявлению прилагаю:

- анкету для поступления на работу;

- заверенную копию трудовой книжки;

- личную фотографию 3х4 см;

- копию диплома;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- Программу развития общеобразовательного учреждения;

- мотивационное письмо;

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- справку о наличии (отсутствии) судимости;

- медицинскую справку

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заявление оформляется в рукописном виде

Приложение 2

к постановлению Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 07.06.2021 № 1976

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования Администрации Одинцовского городского округа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*  *(подпись)*  *(расшифровка подписи)*

Приложение 3

к постановлению Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 07.06.2021 № 1976

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Личные и деловые качества Кандидата, Программы развития общеобразовательного учреждения кандидата на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | Максимальное количество баллов | Оценка эксперта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Актуальность программы.  Нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения в рамках комплексного проекта модернизации образования, национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». | 5 |  |
| 2. | Прогностичность.  Ориентация на удовлетворение социального заказа Администрации Одинцовского муниципального района, населения на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации. | 5 |  |
| 3. | Эффективность.  Нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов. | 5 |  |
| 4. | Реалистичность.  Соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов. | 5 |  |
| 5. | Полнота и целостность Программы.  Наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития. | 5 |  |
| 6. | Проработанность.  Подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе. | 5 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Управляемость.  Разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы. | 5 |  |
| 8. | Контролируемость.  Наличие максимально возможного набора индикативных показателей. | 5 |  |
| 9. | Социальная открытость.  Наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров. | 5 |  |
| 10. | Культура оформления Программы.  Единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств. | 5 |  |
| ИТОГО: | | 50 |  |
| 11. | Качество инновационной программы | 50 |  |
| 12. | Представление программы развития | 30 |  |
| 13. | Ответы на вопросы | 20 |  |
| ИТОГО: | | 150 |  |
| Всего баллов: | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года