



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« » 2014 г.

№

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 "Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения", в соответствии с Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Катав-Ивановского муниципального района.
2. Управлению образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (Киселева К.Н.), осуществлять проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя в подведомственных муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Катав-Ивановского муниципального района, согласно утвержденному Положению.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Авангард" и разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района,

Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав–Ивановского муниципального района А.А. Бисярина.

Исполняющий обязанности
Главы Катав-Ивановского
муниципального района

А.А.Хахаров

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципальной
образовательной организации, расположенной
на территории Катав-Ивановского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Катав-Ивановского муниципального района (далее - Конкурс).

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 в системе общего и дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

3. Организация Конкурса осуществляется Управлением образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - Управление) по подведомственности образовательных организаций.

4. Проведение Конкурса осуществляется Управлением.

5. 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. № 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.

II. Порядок организации Конкурса

6. Решение об организации Конкурса принимает глава Катав-Ивановского муниципального района при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

7. Управление выполняет следующие функции:

формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия); размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации; проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

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

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

8. Информационное сообщение Управления 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, и порядок ознакомления с этими 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.

9. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципальной образовательной организации, Управления, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, независимых экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

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.

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.

10. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Управление в установленный срок следующие документы:

[заявление](#) установленной формы (приложение N 1);

[анкета](#) участника конкурса (приложение N 2);

фотографию 3 x 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 (приложение N 3);

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 086У.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично при подаче

документов в Управление и 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.

11. Программа развития образовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая **справка** об образовательной организации (текущее состояние), представленная Кандидату Управлением (приложение N 4);

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).

12. По окончании срока приема документов от Кандидатов Управление в 5-дневный срок проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

13. 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.

14. Решение Управления о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

15. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Управление уведомляет Кандидата в письменной форме в 3-дневный срок с момента вынесения соответствующего решения.

В случае принятия Управлением решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

16. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, глава Катав-Ивановского муниципального района вправе принять решение:

о признании Конкурса несостоявшимся;

о повторной организации Конкурса и переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней, а также продлении срока приема заявок.

III. Порядок проведения Конкурса

17. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления (презентации) Программы развития образовательной организации.

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

19. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный **лист** (приложение N 5).

20. 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 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](#) (приложение N 5).

21. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

22. 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 в отдел кадров и муниципальной службы в день проведения Конкурса.

23. Секретарь Конкурсной комиссии:

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

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте Управления образования <http://uprobrkiv.ucoz.ru/>.

24. Управление:

в 14-дневный срок от даты положительного ответа по результатам проведенной отделом кадров и муниципальной службы Администрации Катав-Ивановского муниципального района проверки после определения победителя Конкурса назначает на должность руководителя образовательной организации победителя Конкурса, заключая с ним срочный трудовой договор на период действия представленной им Программы развития образовательной организации (но не более чем на 5 лет).

утверждает Программу победителя Конкурса;

включает участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов, в кадровый резерв руководителей подведомственных образовательных организаций.

25. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора глава Катав-Ивановского муниципального района вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

принять решение о заключении Управлением срочного трудового договора с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

26. 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 Управления, после чего подлежат уничтожению.

Исполняющий обязанности
Главы Катав-Ивановского
муниципального района

А.А.Хахаров

Приложение 1
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации,
расположенной на территории
Катав-Ивановского муниципального района

В Управление образования
Администрации Катав-Ивановского
муниципального района

Ф.И.О., место жительства,
контактный телефон

Заявление

Я, _____ желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Катав-Ивановского муниципального района _____.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен(а), сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

До начала проведения конкурса я проинформирован(а) о запретах и ограничениях, связанных с указанной должностью.

Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения конкурса.

дата

подпись

Приложение 2
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации,
расположенной на территории
Катав-Ивановского муниципального района

Анкета
участника конкурса

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(дата и место рождения)
3. _____
(образование, квалификация, специальность,
учебное заведение, год окончания)
4. _____
(место работы, должность)
5. _____
(опыт работы)
6. _____
(адрес фактического проживания для отправки письменного сообщения)
7. _____ 8. _____
(контактный телефон) (адрес постоянной регистрации)
9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации (если да, то укажите какой)
- _____
10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?
- _____
11. _____
(иная информация - сообщается по желанию гражданина)

Подпись

Дата

Приложение 3
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации,
расположенной на территории
Катав-Ивановского муниципального района

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий(ая) _____
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате
выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Управлению образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района, зарегистрированному по адресу: 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Дмитрия Тараканова, д. 27, на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе, установленных законодательством Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения конкурса.

(подпись) (Ф.И.О. субъекта персональных данных) (дата)

Приложение 4
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации,
расположенной на территории
Катав-Ивановского муниципального района

Информация
для включения в Информационно-аналитическую
справку об образовательной организации

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	<p>Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Экономические и социальные условия территории нахождения. Филиалы (отделения). Характеристика контингента обучающихся. Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году). Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения. Дополнительные образовательные услуги. Основные направления воспитательной деятельности. Виды внеклассной, внеурочной деятельности. Научные общества, творческие объединения, кружки, секции. Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.) (для учреждений системы общего образования). Характеристика внутришкольной системы оценки качества.</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность. IT-инфраструктура. Условия для занятий физкультурой и спортом (для учреждений, подведомственных Управлению образования). Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования. Организация летнего отдыха детей. Организация питания, медицинского обслуживания (для учреждений, подведомственных Управлению образования). Обеспечение безопасности. Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный; уровень квалификации; система повышения</p>

	<p>квалификации; награды, звания, заслуги).</p> <p>Средняя наполняемость классов.</p> <p>Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения (для учреждений, подведомственных Управлению образования)</p>
4. Результаты деятельности учреждения, качество образования	<p>Результаты единого государственного экзамена (для специальных (коррекционных) учреждений используются данные государственной (итоговой) аттестации) (для учреждений, подведомственных Управлению образования).</p> <p>Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах (для учреждений, подведомственных Управлению образования).</p> <p>Результаты внутришкольной оценки качества образования.</p> <p>Результаты итоговой аттестации учащихся выпускных классов (для учреждений, подведомственных Управлению культуры).</p> <p>Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских).</p> <p>Данные о поступлении в учреждения профессионального образования.</p> <p>Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски).</p> <p>Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья для учреждений, подведомственных Управлению образования).</p> <p>Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.</p> <p>Достижения учреждения в конкурсах.</p> <p>Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
5. Социальная активность и внешние связи учреждения	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения.</p> <p>Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение.</p> <p>Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами.</p> <p>Взаимодействие с учреждениями профессионального образования.</p> <p>Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p> <p>Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.</p>
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.</p> <p>Стоимость платных услуг</p>

Приложение 5
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации,
расположенной на территории
Катав-Ивановского муниципального района

Оценочный лист

результатов независимой экспертизы Программы Кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Катав-Ивановского муниципального района

N п/п	Наименование критерия	Шкала оценивания (баллы)				
		1	2	3	4	5
1.	Актуальность Программы: приоритетные цели и задачи управленческой деятельности, соотнесенность содержания с социально-образовательным заказом, проводимой политикой в области образования					
2.	Методологическая база Программы: система принципов и подходов, целесообразность их использования, полнота и обоснованность выдвигаемых позиций					
3.	Организация инновационной деятельности: основание выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, направленность на результативность					
4.	Особенности системы управления организацией и ее эффективность (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов организации; включенность коллектива и общественных органов в управление организацией и др.)					
5.	Формирование кадровой политики (формы мотивации; действенность предлагаемой системы повышения квалификации, аттестации и т.д.)					
6.	Эффективность модели экономической и хозяйственной деятельности: направленность на совершенствование материально-технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования					
7.	Эффективность модели административного контроля: целевые установки, стратегическая направленность и действенность контроля (отражение и поддержание общих целей организации, характер изменений состояния дел на основе управленческих решений)					