|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂваш Республики****Куславкка МУНИЦИПАЛЛĂ****ОКРУГĔН****АдминистрацийĔ****ЙЫШĂНУ** |  | **Чувашская республика****АДМИНИСТРАЦИЯ****Козловского муниципального округа****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 01.10.2024 1177№ |  | 01.10.2024 № 1177 |
| Куславкка хули |  | г. Козловка |



Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации [ст. 275](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/275), [ст. 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/51) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 11.11.2019 № 539 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров в сфере образования Козловского района».

4. Заместителю главы администрации МО по социальным вопросам - начальнику отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики ознакомить руководителей муниципальных образовательных организаций Козловского муниципального округа с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещения на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Лукинову Н.В.

Глава

Козловского муниципального округа

Чувашской Республики А.Н. Людков

Приложение 1

к постановлению администрации

Козловского муниципального

округа Чувашской Республики

от 01.10.2024 № 1177

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Трудового кодекса Российской Федерации ст. 275,[ст. 51](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/51) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях регламентации процедуры проведения конкурса на замещение должности руководителя подведомственной администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики образовательной организации (далее по тексту - Конкурс).

1.2. Положение распространяется на образовательные организации, в которых руководитель образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации назначается учредителем образовательной организации.

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Конкурс проводится с соблюдением принципов открытости и объективности в три этапа:

1) прохождение кандидатами процедуры обязательной аттестации;

2) предварительное рассмотрение заявок кандидатов;

3) собеседование с кандидатами.

2.2. Решение об организации Конкурса принимает администрация Козловского муниципального округа - учредитель муниципального образовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.3. Для проведения конкурса распорядительным актом администрации Козловского муниципального округа утверждается конкурсная комиссия, состоящая из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Персональный состав и регламент Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Организатора конкурса. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 7 членов, в том числе председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель конкурсной комиссии планирует работу Конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату, время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

Заседание считается правомочным при присутствии не менее половины ее членов.

Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает документационное сопровождение работы Конкурсной комиссии (прием и регистрацию документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии.

- заместитель главы администрации МО по социальным вопросам - начальник от

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

2.4.1. осуществляет подготовку и согласование с председателем комиссии информационного сообщения о проведении Конкурса;

2.4.2. обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Козловского муниципального округа в сети Интернет <http://kozlov.cap.ru/> и в официальном источнике опубликования нормативно-правовых актов "Козловский вестник" не позднее чем за 20 дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

2.4.3. принимает от участников конкурса (далее - кандидаты) заявки на участие в конкурсе и ведет их учет;

2.4.4. ведет протоколы заседаний комиссии;

2.4.5. уведомляет кандидатов о результатах конкурса (его этапов).

2.5. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

1) наименование, основные характеристики образовательной организации и сведения о месте её нахождения;

2) требования, предъявляемые к кандидату;

3) основные условия трудового договора;

4) перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

5) дату и время начала и окончания приема заявок кандидатов;

6) адрес места приема заявок кандидатов, контактные телефоны;

7) реквизиты документа, регламентирующего порядок проведения конкурса.

2.6. Заявки кандидатов с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших для участия в конкурсе заявок. Для участия в Конкурсе Кандидаты лично представляют секретарю комиссии, в установленный в информационном сообщении срок, следующие документы:

- заявление согласно приложению к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией 3 х 4 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- документы (по желанию гражданина) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- 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;

- сведения о доходах за год, предшествующий году назначения на должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- аттестационный лист на соответствие занимаемой должности;

- иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской федерации.

Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

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

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. По результатам предварительного рассмотрения комиссия принимает решение:

1) о допуске кандидата к участию в конкурсе;

2) об отказе кандидату в дальнейшем участии в конкурсе.

2.9. Кандидат не допускается к дальнейшему участию в конкурсе, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;

- документы оформлены ненадлежащим образом либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после проведения конкурсной комиссией итогов предварительного рассмотрения:

- направляет соответствующие уведомления кандидатам, допущенным к дальнейшему участию в конкурсе;

- направляет соответствующие уведомления кандидатам, не допущенным к дальнейшему участию в конкурсе.

2.11. Обязательная аттестация кандидатов проводится в соответствии с порядком, установленным администрацией Козловского муниципального округа.

2.12. Тема собеседования определяется администрацией Козловского муниципального округа. Собеседование может проводиться по проекту программы развития образовательной организации, разработанному кандидатом. Структура программы развития образовательной организации и критерии оценки указанной программы устанавливаются администрацией Козловского муниципального округа. По результатам собеседования с кандидатами конкурсная комиссия принимает решение:

1) рекомендовать кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2) не рекомендовать кандидата на должность руководителя образовательной организации;

3) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

2.13. Конкурс признаётся несостоявшимся, если:

1) на конкурс не было подано заявок или была принята только одна заявка кандидата;

2) ни один из кандидатов не был допущен к третьему этапу конкурса;

3) ни один из кандидатов не был рекомендован на должность руководителя образовательной организации.

Приложение 1
к [Положению](#sub_1000) об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации Козловского муниципального
округа Чувашской Республики

Председателю конкурсной комиссии

 на замещение вакантной должности

 руководителя муниципальной

 образовательной организации

 Козловского муниципального округа

Чувашской Республики

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

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

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

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**заявление.**

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к [Положению](#sub_1000) об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации Козловского муниципального
 округа Чувашской Республики

Состав Конкурсной комиссии

по проведению конкурса на замещение вакантной должности

руководителя муниципальной образовательной организации

Козловского муниципального округа Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии:  |  | Заместитель главы администрации МО по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики |
| Секретарь: |  | Управляющий делами МО – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа |
| Члены комиссии: |  | Заместитель начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской РеспубликиНачальник отдела правового обеспечения и цифрового развития администрации Козловского муниципального округа Чувашской РеспубликиНачальник – главный бухгалтер МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и финансово-хозяйственного обеспечения» Козловского муниципального округа Чувашской РеспубликиРуководитель муниципального образовательного учреждения Козловского муниципального округа по типу образовательной организации (общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования) (по согласованию);Секретарь отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа(по согласованию). |