



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КОМСОМОЛЬСКИ
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ

ЙЫШАНУ
30.03.2023 с. № 271
Комсомольски ялӐ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.03.2023 г. № 271
село Комсомольское

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей руководителей образовательных учреждений в системе образования Комсомольского муниципального округа администрация Комсомольского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Комсомольского района:

от 02.07.2015 № 221 «Об утверждении Положения о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района Чувашской Республики»;

от 20 сентября 2017 г. № 500 «О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского района от 02.07.2015 г. № 221»;

от 1 марта 2018 г. № 104 «О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского района от 02.07.2015 г. № 221 «Об утверждении Положения о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района Чувашской Республики»;

от 11 октября 2018 г. № 594 «О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского района от 02.07.2015 г. № 221 «Об утверждении Положения о конкурсной системе отбора на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании "Вестник Комсомольского муниципального округа" и подлежит размещению на официальном сайте Комсомольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комсомольского
муниципального округа

А.Н. Осипов

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения
Комсомольского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа (далее - Конкурс) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется администрацией Комсомольского муниципального округа (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 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

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация Комсомольского муниципального округа при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения Комсомольского муниципального округа (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

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 своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за 20 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 оценку презентационных материалов, представленных Кандидатами, по направлениям развития современного образовательного учреждения;

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

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

- наименование и сведения о местонахождении образовательного учреждения, являющегося предметом конкурса;
- 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;
- 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 (с учетом испытательного срока при необходимости);
- 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 в составе не менее 5 человек из числа представителей администрации Комсомольского муниципального округа, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования (по согласованию).

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь, выполняющий следующие функции:

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок 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;
- осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования;
- уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- уведомляет кандидатов о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, результатах конкурса (его этапов).

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 Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы согласно Приложению к настоящему Положению;
- резюме Кандидата с указанием образования, профессионального опыта, сведений о повышении квалификации, личных характеристик с приложением фотографии 3 x 4 см;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- презентационный материал Кандидата по направлениям развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям объемом не более 20 страниц текста, включая схемы, таблицы и пр. (в бумажном варианте);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (объемом не более 3 страниц текста);
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению N 2 к настоящему Положению;
- 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 своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 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.

Текстовые документы предоставляются Кандидатом в формате Word, страницы формата А4, размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал.

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. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются комиссией в течение 3 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.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения 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.

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

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в 3-дневный срок со дня принятия решения.

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

2.10. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии или явки на заседание только одного Кандидата Организатор Конкурса принимает решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления презентационных материалов по направлениям развития современного образовательного учреждения с указанием управленческих решений.

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

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

3.4. Критерии для оценки презентационных материалов Кандидатов:

- актуальность управленческих решений (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательным учреждением 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);
- культура представления презентационных материалов (единство содержания и внешней формы презентации, использование современных технических средств);
- знание современных тенденций развития образования, знание законодательства;
- профессиональные качества Кандидата;
- личные качества Кандидата.

Каждый критерий оценивается Конкурсной комиссией по пятибалльной шкале. Максимальное количество баллов, набранное Кандидатом, - 40.

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

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

3.6. 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 ее заседании членами.

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

3.7. Организатор Конкурса:

- в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- назначает на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним трудовой договор (с учетом испытательного срока при необходимости).

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

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

В случае если в результате проведения Конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к руководителю, на замещение которой он был объявлен, администрация Комсомольского муниципального округа вправе принять решение о повторном его проведении.

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

Приложение № 1
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Комсомольского муниципального округа

Главе Комсомольского муниципального округа

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата
на замещение вакантной должности руководителя
образовательного учреждения)

Год рождения: _____

Образование: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

(рабочий, домашний)

заявление.

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

(наименование образовательного учреждения)

О себе сообщаю следующее:

С основными требованиями Положения об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения
Комсомольского муниципального округа ознакомлен (ознакомлена),
согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", использование их в
процессе конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об организации
и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения
Комсомольского муниципального округа

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан
_____, зарегистрирован по адресу:
_____, адрес фактического
проживания: _____, в соответствии
со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
в целях участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации и формировании резерва
управленческих кадров в сфере образования Комсомольского муниципального
округа даю согласие членам конкурсной комиссии по проведению конкурса на
замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной
организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования
Комсомольского муниципального округа на обработку своих персональных
данных, в том числе в целях проверки их достоверности, любое действие
(операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год,
месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, номера
контактных телефонов, семейное положение, сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, данные документа, удостоверяющего
личность, данные, содержащиеся в трудовой книжке, данные документов об
образовании, сведения о состоянии здоровья, данные свидетельства о постановке
на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской
Федерации, данные документов воинского учета, сведения о судимости, иные
дополнительные сведения, переданные мною, в рамках проведения конкурса,
необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва
управленческих кадров в сфере образования Комсомольского муниципального
округа.

Не имею возражений против проведения проверки сведений,
содержащихся в документах, представляемых мной в конкурсную комиссию на
замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной
организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере
образования Комсомольского муниципального округа, в том числе путем
передачи указанных персональных данных третьим лицам (включая органы

государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации).

Настоящее согласие распространяет свое действие на период моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Комсомольского муниципального округа или до дня отзыва мною настоящего согласия в письменной форме в адрес конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Комсомольского муниципального округа.

Ф.И.О.

подпись

дата