



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2013г. № *2013*

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, 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», руководствуясь уставом Барабинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Барабинского района С.В. Цейнара.

Глава Барабинского района



С.А. Яцун

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового Кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района (далее – Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров дошкольного, общего и дополнительного образования, их соответствия квалификационным требованиям к 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» (далее «Приказ»).

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Учредителем муниципального образовательного учреждения Барабинского района.

4. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, свободно владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных Приказом, прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

5. Решение об организации Конкурса принимает Учредитель муниципального образовательного учреждения Барабинского района при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя муниципального образовательного учреждения Барабинского района, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Барабинского района в сети Интернет не менее чем 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 образовательного учреждения, представленных Кандидатами;

- передает в комиссию по организации и проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия), поступившие заявления от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- перечень тем для конкурсного собеседования (приложение № 3 к настоящему Положению);

- дату и время (часы, 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.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Учредителя образовательного учреждения, органов управления образовательного учреждения, имеющего вакантную должность руководителя, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Учредителя.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии.

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

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

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

- заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);
- анкету (приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением фотографии размером 3x4 см;
- копию трудовой книжки заверенную в установленном порядке;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения (далее – Программа);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- 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, предъявляется Кандидатом 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 приёме.

10. Программа Кандидата должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (проект будущего состояния образовательного 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).

11. 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.

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

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

- предъявлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

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

14. 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.

15. В случае если до окончания срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять 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

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования по темам, указанным в информационном сообщении Организатора конкурса, и публичной защиты Программы.

17. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, подготовка документов, указанных в п. 9 настоящего Положения, и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

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

19. Результаты собеседования и защиты Программы Кандидатов оцениваются по бальной системе (Приложении № 4 к настоящему Положению).

20. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, 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 образовательного учреждения, образовательного процесса, отображения в комплексе всех направлений развития);
- 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 бальной системе с занесением результатов в лист учета баллов Кандидата (приложение № 5 к настоящему Положению).

21. Победителем конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов Кандидатов Конкурса победитель Конкурса определяется председателем Конкурсной комиссии.

22. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами комиссии.

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

23. Организатор Конкурса:

- в 5-дневный срок с 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 администрации Барабинского района в сети Интернет;

- назначает победителя Конкурса на должность руководителя учреждения, заключает с ним трудовой договор в соответствии с действующим законодательством;

- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего по итогам Конкурса высокое количество баллов.

24. 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 в рейтинге Кандидатов.

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Председателю конкурсной комиссии

(Ф.И.О. Кандидата)

Адрес:

Телефон:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____.

С проведением процедуры конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечисление всех документов)

Дата « » __.20__ г. _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи)

АНКЕТА КАНДИДАТА

Личная информация	
Цель	
Образование	
Дополнительное образование	
Курсы повышения квалификации	
Опыт работы	(по убывающей с момента настоящего по первое место работы)
Должностные обязанности	
Дополнительные сведения	
Личные качества	

Дата « » __.20__ г. _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Действующие федеральные и региональные нормативно-правовые акты в области образования.
2. Основные термины и понятия Бюджетного кодекса РФ.
3. Устав образовательного учреждения.
4. Перечень правоустанавливающих документов в образовательном учреждении.
5. Основные задачи образовательного учреждения.
6. Типы и виды образовательных учреждений.
7. Основные права и обязанности участников образовательного процесса.
8. Техника безопасности и охрана труда в образовательном учреждении.
9. Документальное оформление несчастного случая.
10. Обзор действующих СанПиН, правил пожарной безопасности для образовательных учреждений.
11. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).
12. Административное законодательство (для юридических лиц).
13. Виды дисциплинарных взысканий.
14. Система оплаты труда в образовательном учреждении.
15. Размещение заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в образовательном учреждении.
16. Состав муниципального задания образовательного учреждения.
17. Источники формирования финансовых ресурсов учреждения.
18. Планирование в образовательном учреждении.
19. Ответственность образовательного учреждения и руководителя образовательного учреждения.
20. Отдельные статьи Семейного Кодекса РФ.

*Указанный перечень является примерным, темы конкурсного собеседования могут быть изменены Организатором конкурса не позднее, чем за 14 дней до даты проведения Конкурса.

ОЦЕНИВАНИЕ (В БАЛЛАХ) РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ С
КАНДИДАТАМИ

1. Защита Программы – до 5 баллов.
2. Знание нормативных правовых актов в сфере образования – до 5 баллов.
3. Знание специфики деятельности образовательного учреждения – до 5 баллов.
4. Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя образовательного учреждения – до 5 баллов.
5. Этика делового общения – до 5 баллов.

ЛИСТ УЧЕТА БАЛЛОВ КАНДИДАТА

на вакантную должность

№ п/п	ФИО члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии, дата