

ГЛАВА ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2012

№634

г. Шимановск

**Об утверждении Положения о конкурсном отборе на должность  
«руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в  
муниципальных общеобразовательных учреждениях  
Шимановского района**

Руководствуясь пунктом 16 Поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования 19 апреля 2012 г., статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, закона «Об образовании»

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Положение о конкурсном отборе на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского района (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского района (Приложение № 2).

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях администраций поселений, администрации Шимановского района, разместить на официальных сайтах администрации Шимановского района, МУ «Управление по образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района» и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник администрации Шимановского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2013 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шимановского района Липину Л.Г.

**С.П.Алипченко**

## Приложение № 1

к постановлению главы  
Шимановского района  
от 28.12.2012 г. № 634

### **Положение о конкурсном отборе на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского района**

#### **1. Общие Положения**

Настоящее Положение разработано в целях реализации Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования 19 апреля 2012 г., утвержденного 02 мая 2012г. ПР-1140, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом «Об образовании».

Конкурс обеспечивает право равного доступа граждан к работе в должности «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в общеобразовательных учреждениях Шимановского района (далее - Учреждение) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

#### **2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цели Конкурса: отбор претендентов, соответствующих требованиям, предъявляемым к руководителю Учреждения, конкретной должности.

2.2. Задачи Конкурса:

- определение уровня профессиональной компетентности участников конкурсного отбора на должность руководителя;
- оценка деловых и личностных качеств граждан, способных занять должность руководителя;
- формирование кадрового резерва на должность руководителя.

#### **3. Подготовка и организация проведения Конкурса**

3.1. Конкурсный отбор кандидатов на замещение должностей руководителей (директоров) общеобразовательных учреждений Шимановского района объявляется МУ «Управление по образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района» (далее – Управление образования) при наличии соответствующих вакансий.

На период проведения конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей руководителей (директоров) на должность руководителя (директора) Учреждения назначается исполняющий обязанности руководителя (директора) Учреждения. Исполняющий обязанности руководителя (директора) Учреждения назначается в соответствии с Уставом учреждения. При этом с лицом, исполняющим обязанности

руководителя (директора) Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством и издается приказ Управления образования.

3.2. Управление образования обеспечивает подготовку сообщения о наличии вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений и проведении конкурса, которое должно быть опубликовано в районной газете «Победа», а также размещает информацию о Конкурсе на официальных сайтах администрации Шимановского района и Управления образования за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса.

3.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- сведения о наличии вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- наименование и сведения о месте нахождения учреждения;
- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя образовательного учреждения;
- дату начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места, где осуществляется прием заявок и документов;
- дату, сроки и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

3.4. Кандидатура на должность руководителя Учреждения выдвигается кандидатом или предлагается органом самоуправления (Совет образовательного учреждения, Управляющий совет, общее собрание, педагогический совет, иные органы самоуправления, предусмотренные уставом образовательного учреждения), обеспечивающие государственно-общественный характер управления образовательным учреждением. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации имеющие:

- высшее профессиональное образование;
- стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- программу развития общеобразовательного учреждения.

3.5. Не допускаются к участию в Конкурсе лица:

- а) не соответствующие требованиям пункта 3.4. настоящего Положения;
- б) признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против

общественной безопасности.

3.6. Кандидатом на должность руководителя Учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- копия трудовой книжки;
- копии документов об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- резюме с приложением фотографии;
- копии документов о повышении квалификации;
- копии документов о дополнительном образовании;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению должностных обязанностей руководителя Учреждения,

- заверенная собственноручно программа развития общеобразовательного учреждения на 5 лет (в печатном и электронном формате);

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, запрашиваемые комиссией и необходимые для проведения конкурсных испытаний.

Копии документов должны быть заверены нотариально или секретарем комиссии, принимающим документы на основании представленных подлинников.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется 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.

3.7. Кандидат на должность руководителя образовательного учреждения вправе представить иные документы, не предусмотренные в пункте 3.6. настоящего Положения, подтверждающие его деловые и профессиональные качества, в том числе имеющиеся рекомендации.

3.8. Срок подачи заявлений и документов для участия в конкурсном отборе кандидатами – три недели со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора.

3.9. Прием заявления и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, регистрация заявления осуществляется при личном обращении (приеме) кандидата. Прием осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

3.10. Кандидаты при подаче заявления и документов для участия в конкурсном отборе имеют право ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, характеристикой функций и полномочий.

3.11. Конкурсная комиссия прекращает прием документов за одну неделю до дня начала проведения конкурса.

3.12. В случае, если на момент окончания срока приема и регистрации

заявок последние не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, организатор вправе:

а) объявить Конкурс несостоявшимся;

б) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявок, переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать соответствующие информационные сообщения в средствах массовой информации.

3.13. По окончании приема и регистрации заявок конкурсная комиссия вносит в протокол сведения об окончании приема заявок.

О месте и времени проведения заседания по рассмотрению документов члены конкурсной комиссии, кандидаты, а также лица, приглашаемые на заседание, уведомляются комиссией (секретарем комиссии) по телефону, указанному в заявлении, не позднее, чем за 3 рабочих дня до назначенной даты.

3.14. Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность. В случае выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на вакантную должность руководителя Учреждения, гражданин должен быть уведомлен в письменной форме о причинах отказа в течение 3 дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

## **4. Проведение Конкурса**

4.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

4.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя Учреждения проводится в заочной (рассмотрение представленных документов) и очной форме в виде собеседования, выявляющего уровень профессиональной компетентности собеседования и включает следующие этапы:

1 этап - анализ документов, представленных кандидатами на должность руководителя Учреждения;

2 этап - собеседование с кандидатами, публичное представление кандидатом программы развития общеобразовательного учреждения (далее – Программа), рассмотрение предложений по Программе деятельности образовательного учреждения. Очередность собеседования с конкурсантами устанавливается в зависимости от даты регистрации заявления.

4.3. Программа развития общеобразовательного учреждения кандидата должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного 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).

4.4. При отборе кандидата конкурсная комиссия учитывает его образовательный ценз, профессиональную компетентность, деловые качества, результаты работы

на предыдущих руководящих должностях, эффективность представленной образовательной Программы Учреждения по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

4.5. Кандидат должен:

- знать Конвенцию о правах ребенка; Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании», Типовое положение об общеобразовательном учреждении, иные законодательные и нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней по отрасли «Образование»; педагогику, педагогическую психологию, основы социологии, физиологии, гигиены школьника; правила и нормы охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы;

- разбираться в вопросах финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, административном, трудовом и хозяйственном законодательстве;

- владеть методами управления образовательными системами; навыками анализа и прогноза образовательной ситуации;

- знать и соблюдать порядок документооборота;

- владеть навыками работы на компьютере, уметь пользоваться оргтехникой.

4.6. 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 школой, 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 школы, образовательного процесса, отображением 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).

4.7. Основными критериями оценки при отборе кандидатов на замещение должностей руководителей служат их соответствие предъявляемым требованиям к образовательному и культурному уровням, квалификации, опыту руководящей работы или педагогической деятельности, к деловым и личностным качествам.

## **5. Принятие решений по результатам Конкурса и назначение на должность**

5.1. После заключительного этапа Конкурса члены комиссии подводят итоги проведенного Конкурса. Подведение итогов проводится в отсутствие кандидата на замещение должности руководителя Учреждения.

5.2. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

5.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и публикуется в СМИ и на официальном сайте администрации Шимановского района и Управления образования в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса.

Обязанность по составлению протокола возлагается на секретаря конкурсной комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на ее заседании.

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

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

5.5. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса, в том числе при наличии оснований для отказа в признании кандидата победителем конкурсного отбора уведомлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Уведомление кандидата осуществляется письменно с указанием причин отказа. Уведомление выдается лично кандидату либо по почте на адрес, указанный в заявлении. Решение о выдаче уведомления кандидату заносится в протокол заседания комиссии.

5.6. Решение конкурсной комиссии о признании одного из участников Конкурса победителем является основанием для назначения его на должность руководителя Учреждения. С ним заключается срочный трудовой договор сроком не более 5 лет.

В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Управление образования вправе:

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

5.7. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к руководителю Учреждения, начальник Управления образования вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

5.8. Список кандидатов для включения в кадровый резерв на должность руководителя Учреждения представляется для утверждения начальнику Управления образования.

5.9. 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 образования, после чего подлежат уничтожению.

5.10. В случае нарушения утвержденного Положения участники правоотношений несут ответственность в соответствии с законодательством, действия (бездействия) которых обжалуются в судебном порядке.



Приложение № 1

к Положению о конкурсном отборе на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского муниципального района

Начальнику МУ «Управление по Образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата)

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение должностей руководителей (директоров) общеобразовательных учреждений**

Я \_\_\_\_\_,  
желаю принять участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение должности руководителя (директора) в общеобразовательном учреждении

Прилагаю следующие документы:

- 
- 
- 
- 
- 

Согласен (не согласен) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

Приложение № 2

к Положению о конкурсном отборе на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в признании кандидата победителем конкурсного отбора**

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Вашего заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата принятия заявления)

комиссией по отбору кандидатов на замещение должностей руководителей (директоров) общеобразовательных учреждений принято решение об отказе в признании Вас победителем конкурсного отбора объявленного \_\_\_\_\_.

По следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (причины отказа)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (подпись)

Дата

Исполнитель (ФИО)

Телефон для справок \_\_\_\_\_.

## Приложение № 2

к постановлению главы  
Шимановского района  
от 28.12.2012 г. № 634

### **Положение о конкурной комиссии по отбору кандидатов на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского района**

#### **1. Общие положения**

Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях отбора кандидатов на должность руководителя общеобразовательного учреждения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника МУ «Управление по образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района».

В состав Комиссии могут привлекаться независимые эксперты (специалисты по вопросам квалификации, профессиональной деятельности), а также представители выборного профсоюзного органа соответствующего Учреждения по представлению профсоюзного органа (при наличии) либо иного органа самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса.

#### **2. Формирование и порядок работы Комиссии**

2.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая из состава заявленных кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения определяет одного претендента, способного наиболее профессионально исполнять обязанности по должности.

2.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующей.

2.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

В случае несогласия с мнением большинства, член Комиссии имеет право изложить свое особое мнение в письменном виде (приобщается к протоколу заседания Комиссии).

2.4. Возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью председатель. Председателем Комиссии является начальник Управления образования.

В случае отсутствия председателя Комиссии функции председательствующего на заседании Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания;

- назначает время проведения заседаний и проводит заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;
- формирует предложения по изменению персонального состава Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и кандидатов о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, сбор и хранение документации по проведению конкурсного отбора. Секретарем Комиссии является работник Управления образования без права голоса.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции осуществляет член Комиссии, назначенный председателем.

2.6. При приеме от кандидата заявления и документов для участия в конкурсном отборе секретарь выполняет следующие действия:

- устанавливает личность кандидата;
- сверяет наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;

- принимает от кандидата заявление и документы и в присутствии кандидата регистрирует заявление в соответствии с требованиями делопроизводства в журнале приема и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсном отборе на замещение должностей руководителей (директоров) общеобразовательных учреждений (Приложение № 1);

- указывает на втором экземпляре или копии заявления (при их наличии у кандидата) присвоенный регистрационный номер, дату приема заявления, расписывается или ставит штамп Управления образования.

2.7. Членами Комиссии назначаются специалисты Управления образования, специалисты органа местного самоуправления, члены органов самоуправления общеобразовательных учреждений, включая родительский комитет, председатель профсоюзной организации работников народного образования и науки Шимановского района.

2.8. Комиссия проводит заседание не позднее 3 рабочих дней после завершения сроков подачи кандидатами заявлений и документов для участия в конкурсном отборе.

2.9. К работе Комиссии по решению председателя могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты - представители образовательных учреждений либо других организаций, являющиеся специалистами по вопросам образования.

2.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

2.11. После заключительного этапа Конкурса члены Комиссии подводят итоги проведенного Конкурса. Подведение итогов проводится в отсутствие кандидата на замещение должности руководителя Учреждения.

2.12. Протокол и документы, предоставленные на конкурс, хранятся секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства.

Приложение № 1

к Положению о конкурной комиссии по отбору кандидатов на должность «руководитель (директор) общеобразовательного учреждения» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шимановского района

**Журнал  
приема и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсном  
отборе на замещение должностей руководителей (директоров)  
общеобразовательных учреждений**

п/№	Дата принятия документов	ФИО кандидата	Почтовый адрес	Контактный телефон