

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

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Минусинского района (далее Положение) в соответствии статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 сентября 2012 года № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Минусинского района (далее - Конкурс).

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

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются Управлением образования администрации Минусинского района.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие русским языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя общеобразовательного и дошкольного учреждений, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования администрации Минусинского района (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного и дошкольного учреждений Минусинского района (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образо-

вательного учреждения и объявляет приказом по управлению образования администрации Минусинского района.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает приказом ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Управления образования администрации Минусинского района за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявлений 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.

2.3. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Управления образования администрации Минусинского района, представителей профсоюзной организации, Совета директоров ОУ 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, участвует в ее заседаниях без права голоса.

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.

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

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- программу развития образовательного учреждения;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- медицинскую справку установленного образца.

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.

2.5. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило менее двух заявок, Организатор конкурса вправе принять решение

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 по вопросам в области образования и представления Проекта Программы развития образовательного учреждения.

Собеседование проводится с целью оценки личных и деловых качеств Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, а также проверки знаний и умений Кандидатов в будущей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- Законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования;
- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Красноярского края;
- Методы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- Основы менеджмента, управления персоналом, основ делопроизводства;

Нормативно-правовых акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;

- Теория и методы управления образовательными системами;
- Гражданского, административного, трудового, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;
- Основы менеджмента, управление персоналом, основы управления проектами, правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Проект Программы развития должен содержать следующие разделы:

- цель и задачи Программы (образ 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).

3.2. Организатор Конкурса:

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме любым доступным способом участников об итогах Конкурса и размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте, назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор.

3.3. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе принять одно из решений:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов Конкурса.

3.4. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 10 дней со дня завершения Конкурса.