

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа**

В соответствии с п. 29 раздела I постановления администрации Озерского городского округа от 29.12.2012 № 4267 «Об утверждении плана нормотворческой деятельности администрации Озерского городского округа Челябинской области на 2013 год», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа.

2. Управлению образования администрации Озерского городского округа (Барабас А.А.), Управлению культуры администрации Озерского городского округа (Сальникова Н.Г.) осуществлять проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя в подведомственной муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа, согласно утвержденному Положению.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Ланге О.В.

Глава администрации

П.Ю. Качан

Утверждено  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
от 15.07.2013 № 2148

Положение

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация Конкурса осуществляется Управлением образования администрации Озерского городского округа и Управлением культуры администрации Озерского городского округа (далее - Управление) по подведомственности образовательных организаций.

4. Проведение Конкурса осуществляется Управлением.

5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 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

6. Решение об организации Конкурса принимает глава администрации Озерского городского округа при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

7. Управление выполняет следующие функции:

формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия);

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет 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 образовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

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

8. Информационное сообщение Управления о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;

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 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.

9. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципальной образовательной организации, Управления, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, независимых экспертов в области управления в сфере образования и культуры.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Озерского городского округа.

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.

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.

10. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Управление в установленный срок следующие документы:

заявление установленной формы (приложение № 1);

анкета участника конкурса (приложение № 2);

фотографию 3x4 см;

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

заверенную собственноручно программу развития образовательной организации;

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

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 086У.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично при подаче документов в Управление и 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.

11. Программа развития образовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние), представленная Кандидату Управлением (приложение № 4);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

12. По окончании срока приема документов от Кандидатов Управление в 5 - дневный срок проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

13. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:  
представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательной организации 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.

14. Решение Управления о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

15. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Управление уведомляет Кандидата в письменной форме в 3 - дневный срок с момента вынесения соответствующего решения.

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

16. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, глава администрации Озерского городского округа вправе принять решение:

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

### III. Порядок проведения Конкурса

17. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления (презентации) Программы развития образовательной организации.

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

19. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 5).

20. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией, 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 организации, образовательного процесса, отображение 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).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 5).

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

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

22. 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 заседании ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается в отдел кадров и муниципальной службы в день проведения Конкурса.

23. Секретарь Конкурсной комиссии:

в 5-дневный срок от 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 Управления образования <http://gorono-ozersk.ru/> и сайте Управления культуры <http://ozersk-kultura.ru/>.

24. Глава администрации Озерского городского округа:

в 14-дневный срок от даты положительного ответа по результатам проведенной отделом кадров и муниципальной службы администрации Озерского городского округа проверки после определения победителя Конкурса назначает на должность руководителя образовательной организации победителя Конкурса, заключая с ним срочный трудовой договор на период действия представленной им Программы развития образовательной организации (но не более чем на 5 лет);

25. Управление:

утверждает Программу победителя Конкурса;  
включает участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов, в кадровый резерв руководителей подведомственных образовательных организаций.

26. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора глава администрации Озерского городского округа вправе:  
объявить проведение повторного Конкурса;  
заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

27. 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, после чего подлежат уничтожению.

Заместитель главы администрации

О.В. Ланге

Приложение № 1  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципальной  
образовательной организации, расположенной  
на территории Озерского городского округа

В Управление образования  
/ В Управление культуры/  
администрации Озерского  
городского округа

---

Ф.И.О., место жительства,  
контактный телефон

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на  
территории Озерского городского округа

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен (а), сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

До начала проведения конкурса я проинформирован (а) о запретах и ограничениях, связанных с муниципальной службой.

Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения конкурса.

дата

подпись

Приложение № 2  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципальной  
образовательной организации, расположенной  
на территории Озерского городского округа

Анкета участника конкурса

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



2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
3. \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)
4. \_\_\_\_\_  
(образование, квалификация, специальность, учебное заведение, год окончания)
5. \_\_\_\_\_  
(место работы, должность)
6. \_\_\_\_\_  
(опыт работы)
7. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_  
(контактный телефон) (адрес постоянной регистрации)

9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации (если да, то укажите какой)

\_\_\_\_\_

10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?

\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_  
(иная информация - сообщается по желанию гражданина)

Подпись

Дата

Приложение № 3  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципальной  
образовательной организации, расположенной  
на территории Озерского городского округа

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий (ая) \_\_\_\_\_  
 (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

\_\_\_\_\_ номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования администрации Озерского городского округа Челябинской области, зарегистрированному по адресу: 456780, г. Озерск, ул. Уральская, д. 8, на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе, установленных законодательством Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения конкурса.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 4  
 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа

Информация для включения в Информационно-аналитическую справку об образовательной организации

Название раздела	Содержание
1. Общая характеристика учреждения	Тип, вид, статус учреждения. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация.

	<p>Экономические и социальные условия территории нахождения.          Филиалы (отделения).          Характеристика контингента обучающихся.          Основные позиции плана (программы) развития образовательного учреждения (приоритеты, направления, задачи, решавшиеся в отчетном году).          Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления и самоуправления.          Наличие сайта учреждения.          Контактная информация.</p>
<p>2. Особенности образовательного процесса</p>	<p>Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.          Дополнительные образовательные услуги.          Основные направления воспитательной деятельности.          Виды внеклассной, внеурочной деятельности.          Научные общества, творческие объединения, кружки, секции.          Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагогов-психологов, педагогов-логопедов, дефектологов и т.д.) (для учреждений системы общего образования).          Характеристика внутришкольной системы оценки качества.</p>
<p>3. Условия осуществления образовательного процесса</p>	<p>Режим работы. Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.          IT-инфраструктура.          Условия для занятий физкультурой и спортом (для учреждений, подведомственных Управлению образования).          Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.          Организация летнего отдыха детей.          Организация питания, медицинского обслуживания (для учреждений, подведомственных Управлению образования).          Обеспечение безопасности.          Условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.          Кадровый состав (административный, педагогический,</p>

	<p>вспомогательный; уровень квалификации; система повышения квалификации; награды, звания, заслуги). Средняя наполняемость классов. Обеспечение транспортной доступности и безопасности детей при перевозке к месту обучения (для учреждений, подведомственных Управлению образования)</p>
<p>4. Результаты деятельности учреждения, качество образования</p>	<p>Результаты единого государственного экзамена (для специальных (коррекционных) учреждений используются данные государственной (итоговой) аттестации) (для учреждений, подведомственных Управлению образования). Результаты государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах (для учреждений, подведомственных Управлению образования). Результаты внутришкольной оценки качества образования. Результаты итоговой аттестации учащихся выпускных классов (для учреждений, подведомственных Управлению культуры). Достижения обучающихся в олимпиадах (региональных и всероссийских). Данные о поступлении в учреждения профессионального образования. Данные о достижениях и проблемах социализации обучающихся (правонарушения, поведенческие риски). Данные о состоянии здоровья обучающихся (в динамике по группам здоровья для учреждений, подведомственных Управлению образования). Достижения обучающихся и их коллективов (объединений, команд) в районных, областных, федеральных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. Достижения учреждения в конкурсах. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.</p>
<p>5. Социальная активность и внешние связи учреждения</p>	<p>Проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, социальные партнеры учреждения. Партнеры, спонсоры учреждения, благотворительные фонды и фонды целевого капитала, с которыми работает учреждение. Проекты и программы, поддерживаемые партнерами, спонсорами, фондами. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования. Участие учреждения в сетевом взаимодействии.</p>

	Членство в ассоциациях, профессиональных объединениях.
6. Финансово-экономическая деятельность	<p>Годовой бюджет.</p> <p>Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения.</p> <p>Направление использования бюджетных средств.</p> <p>Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также средств спонсоров, благотворительных фондов и фондов целевого капитала.</p> <p>Стоимость платных услуг.</p>

### Приложение № 5

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа

### Оценочный лист

результатов независимой экспертизы Программы Кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Озерского городского округа

№п/п	Наименование критерия	Шкала оценивания (баллы)				
		1	2	3	4	5

1.	Актуальность Программы: приоритетные цели и задачи управленческой деятельности, соотнесенность содержания с социально-образовательным заказом, проводимой политикой в области образования					
2.	Методологическая база Программы: система принципов и подходов, целесообразность их использования, полнота и обоснованность выдвигаемых позиций					
3.	Организация инновационной деятельности: основание выбора направлений инновационной деятельности, формы, методы и средства включения педагогов в инновационную деятельность, направленность на результативность					
4.	Особенности системы управления организацией и ее эффективность (изменения в управленческой деятельности и их влияние на достижение общих результатов организации; включенность коллектива и общественных органов в управление организацией и др.)					
5.	Формирование кадровой политики (формы мотивации; действенность предлагаемой системы повышения квалификации, аттестации и т.д.)					
6.	Эффективность модели экономической и хозяйственной деятельности: направленность на совершенствование материально-технической базы, улучшение условий; привлечение дополнительных источников финансирования					
7.	Эффективность модели административного контроля: целевые установки, стратегическая направленность и действенность контроля (отражение и поддержание общих целей организации, характер изменений состояния дел на основе управленческих решений)					