

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

02.10.2012

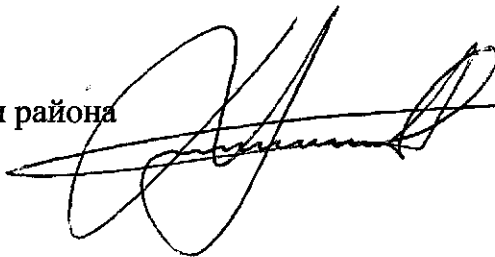
№ 495н

Об утверждении Положения о проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения.

В соответствии со статьями 18, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 31, 35, 53 Закона РФ от 10.07.1992 № 266-1 «Об образовании», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь статьями 62, 81 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам (Хлебникова Т.В.).
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присянье» и размещению на официальном веб-сайте района.

Глава администрации района



А.В. Храмцов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения в Саянском районе (далее - Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса, который может предшествовать заключению срочного трудового договора при замещении вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - вакантная должность).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к работе;
- формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, а также деловых и личных качеств кандидатов на замещение вакантной должности.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - прием документов;
- второй этап - изучение представленной программы кандидатом и конкурсное собеседование.

2.1.1. Проведение первого этапа:

В официальном печатном издании района, газете «Присяянье» и на официальном сайте района, публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в срок не менее 14 календарных дней до начала первого этапа проведения конкурса, где размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место проведения;
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

2.1.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в

конкурсе, представляет в отдел кадров МКУ «Управления образования администрации Саянского района» следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение N 1) (ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии);

б) заполненную и подписанную анкету по утвержденной форме с приложением фотографии (приложение N 2);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов (дипломы, свидетельства) о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего приему на работу;

е) программа развития образовательного учреждения, которая разрабатывается кандидатом самостоятельно в соответствии с планом (приложение N 3).

Кандидат самостоятельно составляет данную программу и представляет ее не позднее двух дней до второго этапа проведения конкурса.

2.1.3. Конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных документов.

Требования, предъявляемые к кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе:

- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет либо наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- отсутствие оснований на запрет занятия педагогической деятельностью, в соответствии со статьей 331 ТК РФ.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на должность руководителя образовательного учреждения, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.1.4. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в конкурсную комиссию до назначенной даты проведения конкурса.

2.1.5. Гражданин (по решению конкурсной комиссии) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям, указанным в пункте 2.1.3 настоящего Положения, а также признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, наличием подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения.

2.2. Второй этап конкурса:

- изучение представленной программы развития образовательного учреждения;
- проведение конкурсного собеседования по темам (приложение N 4).

Основные направления для вопросов собеседования: Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях РФ (главы 6, 21 ст. 7.29 - 7.32; 8.2; 9.16; 13.6; 13.11; 13.23; 13.25; 13.27; 13.29; 15.3; 15.11; 15.14; 15.15; 20.4; 20.7; 20.21); Трудовой кодекс РФ; Закон РФ "Об образовании" и нормативно-правовые документы в сфере образования, законодательство по охране труда и техники безопасности, законодательство в сфере санитарного и пожарного надзора образовательных учреждений, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.2.1. Изучение представленной программы развития образовательного учреждения комиссией проводится для каждого кандидата отдельно по балльной системе оценки. Каждому кандидату по представленной программе выставляется оценка согласно приложению N 5.

2.2.2. Конкурсное собеседование по темам проводится для каждого кандидата отдельно, кандидату конкурсная комиссия задает по 7 вопросов по приложенным темам.

Оценка ответа производится путем применения балльной системы: 3 балла - ответ полный развернутый с дополнительными пояснениями; 2 балла - ответ полный; 1 балл - ответ не полный; 0 баллов - ответ неправильный либо нет ответа.

2.2.3. На каждого кандидата участниками комиссии ведется лист учета баллов (приложение N 6).

2.2.4. Кандидат, набравший большее количество баллов, является победителем конкурсного отбора.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии в свободной форме.

2.2.5. Результаты конкурса направляются Главе администрации района для согласования кандидатуры победителя конкурса. Победитель конкурса распоряжением Главы Администрации района назначается на должность и заключает в МКУ «Управление образования администрации Саянского района» срочный трудовой договор.

2.2.6. Секретарь конкурсной комиссии сообщает кандидату, который выиграл конкурс на вакантную должность, о результатах конкурса в 3-дневный срок.

2.2.7. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, либо заявился всего один участник, комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса.

3. СОЗДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения в Саянском районе.

Состав комиссии утверждает Администрация Саянского района.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь,

командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае отсутствия члена комиссии заседание проводится без замещения отсутствующего члена при условии соблюдения кворума голосов членов комиссии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Результаты конкурса размещаются в официальном печатном издании района, газете «Присяные» и на официальном сайте района.

4.2. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры, вытекающие из настоящего Положения, разрешаются в досудебном порядке путем направления жалобы кандидата в конкурсную комиссию, которая ее рассматривает в срок не более 5 рабочих дней.

В случае не разрешения спора в досудебном порядке спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению

Председателю конкурсной комиссии

От _____
(ФИО)
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 _____ (_____)

Приложение N 2
к Положению

АНКЕТА

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, подпись, расшифровка подписи

Приложение N 3
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Концепция желаемого будущего состояния образовательного учреждения.
2. Стратегическая цель и задачи на перспективу развития образовательного учреждения.
3. Стратегия развития образовательного учреждения.

Приложение N 4
к Положению

ТЕМЫ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Устав образовательного учреждения.
2. Действующее законодательство в области образования.
3. Техника безопасности и охрана труда в образовательном учреждении.
4. Документальное оформление несчастного случая.
5. Обзор действующих СанПиН, правил пожарной безопасности для образовательных учреждений.
6. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).
7. Материальная ответственность работников.
8. Наложение дисциплинарного взыскания.
9. Оплата труда в образовательном учреждении.
10. Основные задачи образовательного учреждения.
11. Типы и виды образовательных учреждений.
12. Основные права и обязанности участников образовательного процесса.
13. Основные термины и понятия Бюджетного кодекса РФ.
14. Проведение закупок в учреждении.
15. Состав муниципального задания бюджетного образовательного учреждения.
16. Источники формирования финансовых ресурсов учреждения.
17. Планирование в образовательном учреждении.
18. Перечень правоустанавливающих документов в образовательном учреждении.
19. Ответственность образовательного учреждения и руководителя.

Приложение N 5
к Положению

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОГРАММЫ КАНДИДАТА

N п/п	Требования к образовательной программе	Чем они обеспечиваются
1	Последовательность и непротиворечивость разделов	Логический переход от содержания одного раздела к другому
	1 балл	
2	Целостность программы	Системное ведение воспитательно-образовательного процесса в учреждении
	1 балл	
3	"Читаемость" программы	Простой и ясный стиль изложения
	1 балл	
4	Индивидуальность программы	Отражение специфики образовательного учреждения
	1 балл	
5	Обоснованность содержания разделов	Соответствие содержания разделов друг с другом. Особое внимание - на обоснованность выбора основной образовательной программы, реализуемой в учреждении
	1 балл	
6	Культура оформления	Использование современных технических средств
	1 балл	
	Итого: не более 6 баллов	

Приложение N 6
к Положению

Лист учета баллов кандидата

На вакантную должность

N	ФИО члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии, дата

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- Хлебникова Т.В. - заместитель Главы администрации Саянского района по социальным вопросам, председатель комиссии;
- руководитель МКУ «Управления образования администрации Саянского района»- заместитель председателя комиссии;
- Симонова О.В. - секретарь МКУ «Управления образования администрации Саянского района», секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- главный специалист МКУ «Управления образования администрации Саянского района»;
- Поламарчук А.И. - заместитель заведующей планово-финансового отдела, главный экономист МКУ «Управления образования администрации Саянского района»;
- Новикова Н.А. - юрист МКУ «Управления образования администрации Саянского района»;
- заведующий районным методическим кабинетом МКУ «Управления образования администрации Саянского района»;
- специалист по общему образованию МКУ «Управления образования администрации Саянского района»;
- Фроленкова М.И. - директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Агинская средняя общеобразовательная школа № 2» (по согласованию);