

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О конкурсном отборе руководителей муниципальных**  
**общеобразовательных учреждений Грайворонского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс)

1.2. Настоящее Положение о конкурсном отборе руководителей общеобразовательных учреждений (далее Положение) определяет цели, порядок, условия проведения, регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий и решений конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей руководителей общеобразовательных учреждений Грайворонского района.

1.3. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к участию в нем и является открытым по составу участников. В Конкурсе участвуют граждане, отвечающие предъявляемым требованиям.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессиональных компетенций и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения.

1.5. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального общеобразовательного учреждения.

1.6. Применяемые в Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

-конкурсная комиссия - коллегиальный орган, формируемый приказом руководителя муниципального органа управления образованием для проведения конкурса на замещение должности директора общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

-претендент - физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности директора общеобразовательного учреждения;

-конкурс - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов на предмет их соответствия требованиям данного Положения.

1.7.Этапы проведения конкурса.

1.7.1.Первый этап - анализ документов, представленных кандидатами на вакантную должность.

Конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения;

2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

1.7.2. Второй этап – собеседование по вопросам реализации программы развития образовательного учреждения (устная форма представления). Конкурсная комиссия в присутствии участника конкурса заслушивает его предложения по реализации программы развития общеобразовательного учреждения (устная форма представления), задает вопросы по программе развития учреждения. После заслушивания всех участников конкурса комиссия в отсутствие участников конкурса проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Наилучшие предложения по реализации программы развития общеобразовательного учреждения из числа предложенных участниками конкурса определяются в соответствии с порядком и критериями оценки согласно приложению № 4 . Каждый присутствующий на заседании член конкурсной комиссии заполняет бланк экспертного заключения по итогам собеседования программы развития общеобразовательного учреждения.

1.8. Оценка собеседования по реализации программы развития учреждения осуществляется на основании следующих критериев отбора:

1.8.1 .Соответствие предложений приоритетным направлениям развития образования.

1.8.2.Обоснованность предложений по перспективности и эффективности внедряемых инновационных технологий и других изменений инновационного характера.

1.8.3. Качественные изменения в сфере управления общеобразовательным учреждением в результате реализации Программы развития.

1.8.4. Наличие в предложениях по реализации программы развития четко обозначенных целей и детально проработанных планов их достижения.

1.8.5. Позиция решения вопросов о переходе общеобразовательного учреждения к самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, расширение числа источников и объема средств внебюджетного финансирования.

1.8.6. Развитие кадрового потенциала общеобразовательного учреждения.

1.8.7. Обоснованность устойчивости ожидаемых результатов, их влияния на изменение образовательной среды в общеобразовательном учреждении.

1.8.8. Обоснованность возможности использования результатов другими общеобразовательными учреждениями.

1.9. Победителем конкурса признается претендент, внесший наилучшие предложения по программе развития общеобразовательного учреждения. В случае если несколько участников конкурса представили наилучшие, по мнению конкурсной комиссии, предложения по программе деятельности учреждения, предпочтение отдается участнику конкурса, включенному в установленном порядке в резерв управленческих кадров Белгородской области, Грайворонского района.

В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- а) объявить проведение повторного конкурса;
- б) заключить трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место.

1.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, то руководитель управления образования администрации Грайворонского района объявляет решение о продлении сроков конкурса.

1.11. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух претендентов.

Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- представлены документы только одного кандидата,
- подачи конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;
- неявки всех претендентов на конкурс.

## **2. Цели и задачи конкурса**

### **2.1. Цели конкурса:**

отбор претендентов, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к руководителю общеобразовательного учреждения;

- осуществление динамичной кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального руководящего кадрового состава учреждений образования Грайворонского района Белгородской области.

### **2.2. Задачи конкурса:**

- отбор на состязательной альтернативной основе лиц, владеющих знаниями в области образования, обладающих высокими нравственными качествами, имеющих опыт работы руководителя или опыт работы в общеобразовательном учреждении по специальности.

## **3. Требования к участникам конкурса на замещение должностей руководителей общеобразовательных учреждений**

3.1. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации (претенденты) в возрасте от 28 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных 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», удовлетворяющие следующим требованиям:

а) дееспособные, в отношении которых нет вступивших в законную силу решений суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;

б) не имеющие ограничений права занимать руководящие должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

в) не имеющие заболеваний, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

г) обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности общеобразовательного учреждения, методами оценки эффективности деятельности учреждения и управления персоналом, знаниями документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, административного, трудового и хозяйственного законодательства;

д) владеющие методами управления образовательными системами, навыками анализа и прогноза образовательной ситуации, работы на компьютере, навыками работы с оргтехникой;

е) имеющие навыки оперативного принятия управленческих решений, прогнозирования их последствий, ведения деловых переговоров и публичного выступления.

3.2. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление в письменном виде по установленной форме (приложение №1);

2) лично заполненную анкету, фотографию 3\*4 см;

3) документ (с копией), удостоверяющий личность;

4) документы (с копиями), подтверждающие высшее профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

б) копии документов о высшем профессиональном образовании, а также по желанию претендента - о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и иные документы;

5) медицинскую справку о состоянии здоровья;

7) согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

8) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (заверенную соответствующим ведомством). Предъявляется лично по прибытии на конкурс;

9) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и их копии;

11) рекомендации на претендента (при наличии), выдвинутые органами самоуправления или органами управления образованием (приложение №2);

12) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту в их приеме.

3.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- б) представлены не все документы по перечню, указанному в объявлении о конкурсе, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5. Документы и их копии для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение десяти календарных дней со дня официального опубликования объявления о конкурсе по адресу, в приемные дни и часы, указанные в объявлении.

#### **4. Порядок объявления конкурса**

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения может быть объявлен по мере необходимости. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя учреждения решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности принимается в течение пяти календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий директора.

4.2. Решение об объявлении конкурса принимает учредитель государственного (муниципального) общеобразовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

4.3. Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации а также размещается на официальном сайте управления образования администрации Грайворонского района в сети "Интернет".

В объявлении о конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности руководителя;
- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;
- телефон, факс, электронная почта, адрес сайта Организатора конкурса;
- сроки проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса

## **5. Формирование и порядок работы конкурсной комиссии**

5.1. Для проведения Конкурса правовым актом Организатора конкурса образуется конкурсная комиссия.

5.2. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным областным и муниципальным законодательством в области трудовых отношений, настоящим Положением. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

5.3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председателем Конкурсной комиссии является начальник управления образования администрации Грайворонского района.

В состав Конкурсной комиссии включаются представители учредителя общеобразовательного учреждения, представители органов местного самоуправления, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая родительский комитет и общественных организаций. К работе Конкурсной комиссии привлекаются с правом совещательного голоса независимые эксперты, являющиеся специалистами по вопросам, связанным со спецификой деятельности общеобразовательного учреждения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Секретарь Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, осуществляет прием заявлений и документов от претендентов. Заявления регистрируются в журнале. Претенденту выдается расписка о принятии заявления и документов согласно описи. Секретарем Конкурсной комиссии участвует в заседаниях Конкурсной комиссии без права голоса. Секретарь Конкурсной комиссии:

- не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым основаниям;
- обязан составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту;
- не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного нормативным документом управления образования, передает их по описи председателю Конкурсной комиссии.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.4.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава с правом решающего голоса. Присутствие на заседании комиссии иных лиц допускается с разрешения председателя комиссии.

5.4.2. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается. Член комиссии не может передать свои полномочия другому лицу.

5.5. Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность. В случае выявления обстоятельств, которые препятствуют поступлению претендента на вакантную должность руководителя общеобразовательного учреждения, комиссия уведомляет гражданина в письменной форме о причинах отказа в приеме документов в течение 3 дней с момента регистрации представленных документов.

Претендент на замещение должности руководителя общеобразовательного учреждения, не допущенный к участию в конкурсе или не согласный с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

5.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса.

В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- список членов комиссии, участвующих в заседании;
- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое изложение выступлений претендентов и иных лиц, присутствующих на заседании комиссии;
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу (список кандидатов, оценочные листы, особое мнение членов Конкурсной комиссии и т.п.).

При подписании протоколов мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». Протокол и документы, представленные на конкурс, хранятся секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства в течение трех лет.

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

5.7. 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 своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

Приложение 1  
к Положению о  
конкурсном отборе руководителей  
общеобразовательных учреждений  
Грайворонского района

**Председателю конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

*(наименование вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения)*

К заявлению прикладываю документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6
- .

Дата

ПОДПИСЬ

Приложение 2  
к Положению о конкурсном отборе  
руководителей общеобразовательных  
учреждений Грайворонского района

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

На \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Грайворонского района)

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность лица и наименование организации, дающих рекомендацию претенденту на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Грайворонского района)

рекомендую для рассмотрения кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество претендента на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Грайворонского района)

Знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.)

(период времени)

по совместной работе

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

(сведения о профессиональных достижениях претендента с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю

кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Грайворонского района)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Положению о конкурсном  
отборе руководителей  
общеобразовательных  
учреждений Грайворонского  
района

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда  
выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ проживающий \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ согласен(а) на  
обработку приведенных в анкете и резюме моих персональных данных  
(Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об  
образовании, о трудовой деятельности и т.д.) муниципальными органами  
управления образованием (далее - Оператор). Я проинформирован(а), что  
в соответствии п. 4 Положения о конкурсном отборе руководителей  
общеобразовательных учреждений Грайворонского района, учредителем  
которых является муниципальный орган управления образованием  
предоставленные мной на конкурс документы в течение трех лет со дня  
завершения конкурса будут храниться в архиве органа местного  
самоуправления после чего подлежат уничтожению в установленном  
действующим законодательстве порядке.

Я согласен(а), что при условии включения меня в кадровый резерв органа  
местного самоуправления, мои персональные данные будут в течение  
пяти лет со дня завершения конкурса ограниченно доступны  
представителям органа местного самоуправления и использованы для  
решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, ведения  
баз данных.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных  
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках  
выполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно:  
систематизация накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,  
использование передача, уничтожение персональных данных.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение 4  
к Положению о конкурсном отборе  
руководителей общеобразовательных  
учреждений Грайворонского района

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**ОЦЕНКИ СОБЕСЕДОВАНИЯ  
ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
РАЗВИТИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

п/п	Критерии отбора	Максимальное количество баллов	Оценка эксперта		
			1	2	средн
1.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	5			
2.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации)	5			
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	5			
4.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	5			
5	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по предложениям реализации Программ)	5			
6	Управляемость (проработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	5			
7.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	5			
8	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	5			
	Всего баллов:				
9	<i>Представление предложений</i>	30			
10	<i>Ответы на вопросы</i>	20			
	<b>Итого:</b>	90			

Эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

