

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

" 04 " октября 2013г с. Мамонтово

№ 104р

Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
образовательного учреждения

В целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию Жученко Е.А.

Председатель комитета по образованию



Т.Е. Чибрякова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета Администрации  
Мамонтовского района  
по образованию  
от 04.10.2013 № 104р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса на замещение**  
**вакантной должности руководителя образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.2. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения принимается учредителем образовательного учреждения.

2.2. Информация о проведении конкурса публикуется на официальном сайте учредителя образовательного учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения конкурса, где указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности, а также дается информация о необходимых документах для участия в конкурсе, времени, месте, сроке подачи документов и дате, времени и месте проведения конкурса.

2.3. Гражданин для участия в конкурсе представляет:

- личное заявление (Приложение 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии (Приложение 2);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента; документы о профессиональном образовании);
- программу развития образовательного учреждения в современных условиях;
- документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- документ об отсутствии неснятой или непогашенной судимости;

- документ об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по формам, утвержденным Постановлением Администрации Мамонтовского района;
- иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его деловые и профессиональные качества. Копии представленных документов заверяются лицом, принимающим документы, на основании представленных подлинников.

2.4. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (далее - конкурсная комиссия) в течение указанного в сообщении срока.

2.5. К участию в конкурсе не допускаются лица:

- представившие ложные сведения;
- несвоевременно или неполно представившие необходимые документы;
- не отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

2.6. Председатель конкурсной комиссии направляет сообщения гражданам, допущенным(не допущенным) к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения защиты Программы развития образовательного учреждения, тестирования, индивидуального собеседования(приложение 3).

2.7. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, рекомендаций, публикации научных работ, Программы развития образовательного учреждения, результатов тестирования, индивидуального собеседования.

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 учёт 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).

Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с занесением результатов в оценочный лист (приложение 4)

2.8. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из участников победителем конкурса;
- 2) о признании всех претендентов, не соответствующими требованиям по вакантной должности;
- 3) о признании конкурса несостоявшимся.
- 4) о включении претендентов в кадровый резерв руководителей.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Итоги конкурса объявляются конкурсной комиссией по окончании заседания в присутствии всех кандидатов. Решение комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для представления победившей кандидатуры учредителю образовательного учреждения для назначения на должность. Окончательное решение о назначении на вакантную должность принимается учредителем образовательного учреждения. Решение оформляется правовым актом.

2.9. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов. Если для участия в конкурсе представлены документы только одного кандидата либо желающие участвовать в конкурсе отсутствуют, то конкурс считается несостоявшимся. Если конкурс не состоялся или в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей вакантной должности, учредитель образовательного учреждения вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо назначить руководителя по своему усмотрению.

2.10. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая из состава заявившихся кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения определяет одного претендента, способного наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной должности.

3.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующей. В ее состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

3.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании (Приложение 5). Протокол и документы, представленные на конкурс, хранятся секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_ руководителя  
образовательного учреждения

В конкурсную комиссию для проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя образовательного  
учреждения \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

когда, \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ выдан

### Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение  
вакантной \_\_\_\_\_ должности \_\_\_\_\_ руководителя \_\_\_\_\_ образовательного \_\_\_\_\_ учреждения

Даю конкурсной комиссии согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации с целью определения возможности назначения меня на вакантную должность руководителя образовательного учреждения и проведения в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

О себе сообщаю и даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне

знаний иностранных языков;

- сведения о наградах и званиях;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинской обязанности;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;

- иные сведения, отражающие деловую репутацию;

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи мной соответствующего заявления.

Прилагаю следующие документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения:

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 2  
к Положению о порядке проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_ руководителя  
образовательного учреждения

**Анкета**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Пол	
3. Дата рождения (число, месяц, год)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	
5. Место рождения (село, деревня, город, район, край, республика, страна)	
6. Были ли Вы судимы, когда и за что	
7. Семейное положение	
8. Место жительства (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом)	
9. Контактная информация	
10. Образование	

11. Основное профессиональное образование (раздел заполняется необходимое количество раз)

Образование	Форма обучения	Учебное заведение	Годы обучения	Факультет	Специальность по диплому, присвоенная квалификация и специализация по диплому

12. Дополнительное профессиональное образование (раздел заполняется необходимое количество раз)

Название программы	Год	Учебное заведение	Количество часов

13. В какой отрасли профессиональной \_\_\_\_\_

деятельности имеете основной стаж работы	

14. Трудовая деятельность (раздел заполняется необходимое количество раз)

Период работы	Организация	Должность

15. Отношение к воинской обязанности, воинское звание \_\_\_\_\_

16. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) \_\_\_\_\_

17. Владение ПК, в какой степени \_\_\_\_\_

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

19. Пожелания в отношении перспективы профессиональной (служебной) деятельности \_\_\_\_\_

20. Пожелания по функциям/ обязанностям \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о порядке проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_ руководителя  
образовательного учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о допуске /отказе в допуске к участию в конкурсе на замещение должности  
руководителя (директора) муниципального образовательного учреждения  
Мамонтовского района

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Ваших документов,  
принятых \_\_\_\_\_

(дата принятия документов)

конкурсной комиссией по отбору кандидатов на замещение должностей  
руководителей (директоров) муниципальных образовательных учреждений  
Мамонтовского района, реализующих общеобразовательные программы начального  
общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, принято  
решение о допуске /отказе в допуске Вас к участию в конкурсе на замещение  
должности руководителя (директора)

МБОУ «\_\_\_\_\_»  
(наименование муниципального образовательного учреждения)

Причины отказа (в случае отказа):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Телефон для справок \_\_\_\_\_ .

Приложение 4  
к Положению о порядке проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
образовательного учреждения

Лист оценки Программы развития образовательного учреждения

критерии	Максимальное количество баллов	Оценка эксперта			
		1	2		средняя
<b>актуальность</b> (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	5	1	2		
<b>прогностичность</b> (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации)	5				
<b>эффективность</b> (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	5				
<b>реалистичность</b> (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	5				
<b>полнота и целостность Программы</b> (наличие системного образа школы, образовательного процесса отображением в комплексе всех направлений развития)	5				
<b>проработанность</b> (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	5				
<b>управляемость</b> (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	5				
<b>контролируемость</b> (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); <b>социальная открытость</b> (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	5				
<b>культура оформления Программы</b> (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	5				
<b>Всего</b>					

Приложение 5  
к Положению о порядке проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_ руководителя  
образовательного учреждения

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса**  
**на замещение вакантной должности руководителя образовательного**  
**учреждения**

с. Мамонтово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На заседании присутствовали члены комиссии: \_\_\_\_\_

Отсутствовали члены комиссии: \_\_\_\_\_

Вел заседание комиссии \_\_\_\_\_

На конкурсное замещение объявлена должность: руководитель образовательного учреждения

место работы: \_\_\_\_\_

К участию в конкурсе допущены:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность и место работы)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность и место работы)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность и место работы)

В результате исследования и оценки представленных участниками конкурса документов, защиты Программы развития образовательного учреждения, проведения с ними собеседования, с учетом результатов тестирования конкурсная комиссия решила:

1. Рекомендовать председателю комитета Администрации Мамонтовского района по образованию назначить на вакантную должность «руководителя образовательного учреждения» \_\_\_\_\_

гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. Рекомендовать председателю комитета Администрации Мамонтовского района по образованию не назначать никого из граждан, допущенных к участию в конкурсе по причине \_\_\_\_\_

(указать конкретные причины)

Голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_ чел.

«против» – \_\_\_\_\_ чел.

Особое мнение заявил член комиссии, \_\_\_\_\_, которое прилагается к настоящему протоколу.

Председатель

конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Секретарь

конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из участников победителем конкурса;
- 2) о признании всех претендентов, не соответствующими требованиям по вакантной должности;
- 3) о признании конкурса несостоявшимся.
- 4) включить в кадровый резерв.