



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29.07.2021 года № 523

г. Красный Кут

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет администрация Краснокутского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Краснокутского муниципального района, **Администрация Краснокутского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет администрация Краснокутского муниципального района (приложение).

2. Управлению образования администрации Краснокутского муниципального района в течение одного рабочего дня после подписания:

2.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте управления образования администрации Краснокутского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. Направить копию настоящего постановления в газету «Краснокутские Вести» для официального опубликования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области от 3 сентября

2013 года № 1314 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Краснокутского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Краснокутского муниципального района.

**Глава Краснокутского  
муниципального района**



**В.В. Гречушкина**

Приложение к постановлению  
администрации Краснокутского  
муниципального района  
от 29.07.2021 года № 523

**Положение**  
**об организации и проведении конкурса на замещение вакантной**  
**должности руководителя муниципального образовательного**  
**учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого**  
**осуществляет администрация Краснокутского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет администрация Краснокутского муниципального района (далее – Положение, Конкурс, образовательное учреждение соответственно).

1.2. Положение применяется к лицам, претендующим на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, муниципального дошкольного образовательного учреждения, муниципального учреждения дополнительного образования.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования Саратовской области, обеспечению их соответствия квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования», к должности «руководитель образовательного учреждения».

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется управлением образования администрации Краснокутского муниципального района (далее – управление образования).

1.5. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям по должности

руководителя образовательного учреждения, прошедшие соответствующую аттестацию и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **2. Организация проведения Конкурса**

2.1. Решение о проведении Конкурса принимает управление образования при наличии вакантной должности руководителя образовательного учреждения, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Решение о проведении Конкурса оформляется приказом управления образования.

2.3. В целях организации проведения Конкурса управление образования выполняет следующие функции:

1) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте управления образования в сети Интернет не позднее, чем за 7 календарных дней до начала приема заявлений и документов от Кандидатов;

2) принимает заявления и документы от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации в течение 5 рабочих дней;

3) по окончании срока приёма конкурсных документов передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

4) организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения, представленных Кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте управления образования в сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия Конкурсной комиссией решения о допуске Кандидатов к участию в Конкурсе, с указанием порядка и сроков представления заключений по итогам независимой экспертизы;

5) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.4. Информационное сообщение управления образования о проведении Конкурса должно включать:

1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения, в котором имеется вакантная должность руководителя;

2) требования, предъявляемые к Кандидату;

3) дату и время начала и окончания приёма заявлений и документов от Кандидатов;

4) адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов;

5) форму заявления и перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;

6) дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

- 7) адрес, телефоны, по которым Кандидаты могут получить консультации о порядке оформления документов;
- 8) порядок определения победителя Конкурса;
- 9) способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- 10) основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

2.5. Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии формируется из представителей администрации Краснокутского муниципального района, управления образования, депутатов районного собрания на безвозмездной основе.

Председателем Конкурсной комиссии является заместитель главы администрации района по социальным вопросам. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для проведения Конкурса технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Конкурсной комиссии, направляет протоколы заседания Конкурсной комиссии в управление образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Краснокутского муниципального района.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

#### 2.6. Конкурсная комиссия:

- 1) проверяет правильность оформления документов Кандидатов, определенных пунктом 2.7. настоящего Положения;
- 2) принимает решение о допуске (отказе в допуске) Кандидата к участию в Конкурсе;
- 3) определяет победителя Конкурса;

2.7. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в управление образования в сроки, определенные в информационном сообщении о проведении Конкурса, следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (личный листок по учету кадров) с фотографией 3 x 4;
- 3) копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

- 4) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- 5) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания;
- 6) программу развития образовательной организации, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8. настоящего Положения (на бумажном и электронном носителях);
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- 8) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации, или копию личной медицинской книжки.

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

- 1) информационно-аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние), составленная на основе данных, размещенных в открытом доступе в сети Интернет;
- 2) цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);
- 3) описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- 4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- 5) приложения к Программе (при необходимости).

2.9. Документы, представленные с нарушением сроков, определенных в информационном сообщении управления образования о проведении Конкурса, не принимаются.

2.10. Конкурсная комиссия в трехдневный срок со дня окончания срока приема документов Кандидатов, рассматривает документы, представленные Кандидатами, и принимает решение о допуске (отказе в допуске) Кандидатов к участию в Конкурсе.

2.11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- 1) не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения;
- 2) документы представлены не в полном объеме или с нарушением требований к оформлению, установленных настоящим Положением.

2.12. Решение о допуске (отказе в допуске) Кандидата к участию в Конкурсе принимается управлением образования и оформляется приказом.

2.13. Управление образования в письменной форме уведомляет Кандидата о допуске (отказе в допуске) Кандидата к участию в Конкурсе в

трехдневный срок со дня окончания срока приема документов Кандидатов.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются основания такого отказа.

2.14. В случае если по окончании срока приёма заявлений и документов от Кандидатов не поступило ни одного заявления, либо в случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Кандидатов, подавших заявления, управление образования принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся, переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявлений от Кандидатов.

2.15. Решение о признании Конкурса несостоявшимся, переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявлений и документов от Кандидатов оформляется приказом управления образования.

### **3. Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования с Кандидатом и представления им Программы.

3.2. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, учёт изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

7) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

9) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

10) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы).

3.3. Каждый из критериев оценивается членами Конкурсной комиссии

по пятибалльной шкале (0 – 5 баллов).

Результаты оценивания заносятся в оценочный лист Программы (приложение № 2 к настоящему Положению), который подписывается каждым членом Конкурсной комиссии, присутствующим на ее заседании.

3.4. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

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

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся в управление образования в день проведения Конкурса.

3.6. Управление образования в пятидневный срок с даты определения победителя конкурса:

- 1) информирует в письменной форме Кандидатов об итогах Конкурса;
- 2) размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте управления образования в сети Интернет;
- 3) заключает срочный трудовой договор с победителем Конкурса и издает приказ о его назначении на должность руководителя образовательной организации.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора управление образования:

- 1) заключает трудовой договор с Кандидатом, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов;
- 2) в случае отказа Кандидата, занявшего второе место в рейтинге Кандидатов – объявляет повторный Конкурс.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения Конкурса.

3.9. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

3.10. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению  
об организации и проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения, функции и полномочия  
учредителя в отношении которого осуществляет  
администрация Краснокутского муниципального района

**Форма заявления  
на участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального образовательного учреждения, функции  
и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет  
администрация Краснокутского муниципального района**

Начальнику управления  
образования администрации  
Краснокутского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, претендующего  
на замещение вакантной должности  
муниципального образовательного  
учреждения, функции и полномочия  
учредителя в отношении которого  
осуществляет администрация  
Краснокутского муниципального  
района)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического  
проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование вакантной должности)

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
(перечислить прилагаемые документы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

С Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет администрация Краснокутского муниципального района, ознакомлен(а).

На период со дня подачи документов в управление образования до их возвращения (уничтожения) согласен на обработку моих персональных данных (совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- знание иностранного языка;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 2 к Положению  
об организации и проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения, функции и полномочия  
учредителя в отношении которого осуществляет  
администрация Краснокутского муниципального района

## Оценочный лист Программы развития

(наименование образовательного учреждения)

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_,

Критерии	Оценка (от 0 до 5 баллов)
<b>Актуальность</b> (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
<b>Прогностичность</b> (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации)	
<b>Эффективность</b> (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
<b>Реалистичность</b> (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
<b>Полнота и целостность Программы</b> (наличие системного образа школы, образовательного процесса отображением в комплексе всех направлений развития)	
<b>Проработанность</b> (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
<b>Управляемость</b> (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
<b>Контролируемость</b> (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
<b>Социальная открытость</b> (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
<b>Культура оформления Программы</b> (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ</b>	

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)