



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10-п  
УНАФЭ № 10-п  
БЕГИМИ № 10-п

« 29 » января 2015г.

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения Терского муниципального района**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 года № 23-РЗ "Об образовании", 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», в целях определения порядка и условий конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района **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 муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района.

2. Считать утратившим силу постановление главы местной администрации Терского муниципального района КБР от 28.09.2012 г. №171-п «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района Керестова М.А.

Глава местной  
администрации Терского  
муниципального района КБР



М. Панагов

**Утверждено  
постановлением главы местной  
администрации Терского  
муниципального района КБР  
от 29.01.2015г. № 10-п**

**Положение  
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального образовательного учреждения  
Терского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Терского муниципального района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального образовательного учреждения.

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- 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», прошедшие соответствующую аттестацию;

- подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального образовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения. Подготовку проведения конкурса, организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Управление образования местной администрации Терского муниципального района.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

принимает заявки от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации; проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

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

7. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения.

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, участвует в её заседаниях без права голоса.

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

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

8. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

требования, предъявляемые к кандидату;  
дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;  
адрес места приёма 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;  
иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1);
- анкету установленного образца, фотографию 3x4;
- копию паспорта или замещающего его документа;
- копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы кандидата;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;

- согласие на обработку персональных данных (приложение 2);

- 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;

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

10. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

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

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

По окончании срока приёма документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

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

представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения 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.

13. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

14. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

15. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

о признании Конкурса несостоявшимся;

о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

### **III. Порядок проведения Конкурса**

16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из представления Программы.

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

18. 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 по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3).

19. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

20. 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 её членами.

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

21. 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 своём официальном сайте в сет «Интернет».

назначает победителя конкурса на должность руководителя учреждения и заключает с ним трудовой договор;

вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

23. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

24. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.