

**Муниципальное образование «Прибайкальский район»**

**Муниципальное учреждение Управление образования**

**Прибайкальского района**

ПРИКАЗ № 188

с. Турунтаево

от «13» июля 2021 года

"О переходе на конкурсную систему отбора руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района

На основании части второй статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о Муниципальном учреждении Управление образования Прибайкальского района, утвержденного постановлением Прибайкальской районной администрации от 25.12.2015 N 1345, в целях создания стимулов для повышения эффективности работы подведомственных Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района образовательных организаций, приказываю:

1. Назначение на вакантные должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района, производить по результатам конкурса с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательной организации и последующим заключением срочного трудового договора.
2. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района (далее - Положение).
3. Отделу организационной, кадровой и правовой работы (Долгобородова О.В.) совместно с Отделом дошкольного, общего и дополнительного образования (Васильева Ю.О.) проводить конкурсный отбор руководителей

муниципальных образовательных организаций в соответствии с Положением.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования О.В. Долгобородову.

**Начальник**



**Е.Г. Сунгатова**

## Положение

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района

### I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района (далее также - Конкурс).
2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному учреждению Управление образования Прибайкальского района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".
3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Муниципальным учреждением Управление образования Прибайкальского района
4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает Муниципальное учреждение Управление образования Прибайкальского района (далее также - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному учреждению Управление образования

Прибайкальского района (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательной организации.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 15 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

организует экспертизу программ развития образовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами;

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

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

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательной организации;

требования, предъявляемые к кандидату;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приема 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;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Прибайкальской районной администрации, Муниципального учреждения Управление образования Прибайкальского района, Районной организации профсоюза работников народного образования, органов самоуправления образовательной организации, включая Управляющий совет.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

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 ее заседаниях без права голоса.

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

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

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

заявление установленной формы;

личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;

заверенные в установленном законодательством порядке копии трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации;

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательной организации;

согласие на обработку персональных данных;

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;

В дополнение к указанным документам кандидат вправе по собственной инициативе представить рекомендации с места работы и (или) краткое резюме, с указанием наиболее значительных достижений (участие в реализации республиканских и федеральных проектов, программах социально-экономического развития территорий, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности и т.д.).

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

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

10. Программа развития общеобразовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об образовательной организации (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации);

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

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при наличии).

11. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об 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 общеобразовательной организации 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. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

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

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 приема 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 приема заявок.

## II. Порядок проведения Конкурса

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

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

18. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Собеседование с кандидатом проводится по вопросам законодательства в образовании и менеджменту. Примерные вопросы для собеседования на конкурсных испытаниях кандидатов на вакантную должность руководителя образовательного учреждения приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

Кандидату могут быть заданы и иные вопросы, связанные с осуществлением руководства общеобразовательной организации.

При оценке профессионального уровня кандидатов при собеседовании комиссия исходит из следующих критериев: знание материала по вопросу; умение пояснить на примерах использование знаний на практике.

Каждый критерий оценивается по трехбальной шкале (0 - не знает и не умеет; 1 - неполный ответ на вопрос и частичное понимание, как применить знания на практике; 2 - полный ответ на вопрос и полное понимание о применении теоретических знаний на практике).

Форма оценочного листа оценки ответов при собеседовании приведена в приложении N 2 к настоящему Положению.

19. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление организацией, и учет 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 образовательной организации, 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 учетом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Форма оценочного листа экспертизы качества Программы развития приведена в приложении N 3 к настоящему Положению.

Каждый критерий оценивается членами комиссии по четырехбальной шкале (0 - программа не соответствует данному требованию; 1 - частично соответствует; 2 - в основном соответствует; 3 - полностью соответствует).

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 ее членами.

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

22. Организатор Конкурса:

в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

в 3-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

назначает на должность руководителя образовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор;

утверждает Программу победителя Конкурса.

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

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной  
Муниципальному учреждению Управление образования  
Прибайкальского района

Примерные вопросы  
для собеседования на конкурсных испытаниях кандидатов на вакантную должность  
руководителя общеобразовательной организации

1. Государственная политика в области образования и ее реализация.
2. Основы законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия в области образования.
3. Разграничение компетенций Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в области образования.
4. Компетенция образовательной организации: права, обязанности, ответственность.
5. Методика подготовки локальных нормативных актов. Характеристика локальных актов образовательной организации.
6. Подготовка образовательной организации к аккредитации.
7. Формирование бюджета образовательной организации.
8. Реализация принципа государственно-общественного управления образовательной организацией.
9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровья участников образовательного процесса.
10. Система информационного обеспечения работы образовательной организации. Сведения, составляющие служебную тайну образовательной организации.
11. Организация платных образовательных услуг в образовательной организации.
12. Образовательная организация как объект управления.
13. Технология разработки стратегии образовательной организации, планирование и контроль ее реализации.

14. Понятие, принципы и способы управления образовательной организацией.
15. Характеристика режимов жизнедеятельности образовательной организации.
16. Функции программы развития в управлении образовательной организацией.
17. Функции управления и методы их реализации.
18. Процесс принятия управленческих решений, его этапы и виды.
19. Подбор и расстановка кадров.
20. Система работы образовательной организации по профессиональному самосовершенствованию педагогов.
21. Технология введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.



	практике			
	знание материала по вопросу			
	умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			
	знание материала по вопросу			
	умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			
	знание материала по вопросу			
	умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			
	знание материала по вопросу			
	умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			

Приложение N 3  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной Муниципальному учреждению  
Управление образования Прибайкальского района

Оценочный лист  
экспертизы качества Программы развития

0 - программа не соответствует данному требованию

1 - частично соответствует

2 - в основном соответствует

3 - полностью соответствует

Критерии	Оценка			
	0	1	2	3
1. Качество аналитического обоснования				
1.1. Обоснованность важности достижения требуемого результата				
1.2. Обоснованность отсутствия реальных результатов				
1.3. Обоснованность причин отсутствия желаемых результатов в практике				
1.4. Полнота выявленных причин неуд. результатов				
1.5. Структурированность проблем				
1.6. Конкретность выявления недостатков результатов и причин их появления				
1.7. Обоснованность возможности решить проблему в массовой практике				
2. Качество постановки целей				
2.1. Побудительность цели, ее соответствие потребностям субъектов деятельности				
2.2. Реалистичность цели с точки зрения наличия возможностей для ее реализации в будущем				
2.3. Реалистичность цели с точки зрения времени ее достижения				
2.4. Операциональность формулировки цели				
3. Качество содержания программы				

3.1. Инновационных идей				
- актуальность				
- потенциальная полезность				
- надежность				
- перспективность				
3.2. Реализуемость новшеств				
- временные возможности				
- кадровые возможности				
- материально-технические возможности				
- программно-методические возможности				
- финансовые возможности				
- нормативно правовые возможности				
- психологическая готовность				
- организационная готовность				
3.3. Качество управления реализацией программы				
- этапность реализации программы				
- органиграмма				
- желаемый результат				
- критерии эффективности программы				
- мониторинг реализации программы				