



**управление образования
администрации муниципального образования –
Шиловский муниципальный район
Рязанской области**

ПРИКАЗ

от 29.09.2023 года № 221

«Об утверждении положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012, на основании Постановления Министерства образования Рязанской области от 25.09.2012 № 11, на основании Договора от № «О взаимодействии министерства образования и молодежной политики Рязанской области и администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области по вопросам качества образования, предоставляемого муниципальными образовательными учреждениями» и в целях обеспечения перехода на конкурсную систему отбора руководителей муниципальных образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ от 02.10.2012 № 181 «Об утверждении положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя общеобразовательного учреждения муниципального образования – Шиловский муниципальный район»;

- приказ от 06.08.2019 № 173 «Об утверждении положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области»

3. Контроль за приказа настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления образования



Н.А. Чиенёва

Приложение
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования – Шиловский
муниципальный район Рязанской
области
от 29.09.2023 года № 221

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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.

1.5. Данное Положение распространяется и на иные муниципальные бюджетные учреждения, функции учредителя которых осуществляет управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области принимается начальником управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

2.2. Управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Организатор конкурса) выполняет следующие функции:

- инициирует проведение Конкурса при наличии вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- формирует комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и приказом утверждает ее состав.

- назначает сотрудника, который принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации, проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов, передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

- организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее – Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

- проводит тестирование Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения или согласовывает с ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования» дату и время проведения тестирования Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;

- согласовывает с министерством образования Рязанской области дату и время проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения в режиме ВКС;

- не позднее, чем за три дня до проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения в режиме ВКС направляет на адреса электронной почты министерства образования Рязанской области и Рязанского института развития образования:

- а) информацию о Кандидатах (ФИО, дата рождения, образование, место и должность работы, сведения о награждении, поощрения и др.);

- б) копию ответов тестирования;

- в) Программу развития (дорожную карту) муниципального бюджетного образовательного учреждения и презентацию к ней;

– в день проведения заседания Конкурсной комиссии обеспечивает присутствие Кандидатов, представляет Кандидатов, ведет протокол заседания;

– по итогам заседания размещает на сайте управления образования информацию об итогах Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения;

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального бюджетного образовательного учреждения;

требования, предъявляемые к Кандидату;

дату и время 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.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии формируется из числа представителей управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, представителя министерства образования Рязанской области, экспертов в области управления в сфере образования, представителя управляющего совета муниципального бюджетного образовательного учреждения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Конкурсной комиссии.

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.

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

личное заявление (приложение 1);
собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;
фотографию 3 x 4 см;

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

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;

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Кандидаты вправе дополнительно представить имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации с места работы и краткое резюме с указанием наиболее значительных служебных достижений.

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.

2.6. 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 учетом их ресурсного обеспечения (финансово–экономические, кадровые, информационные, научно–методические);

приложения к Программе (при необходимости).

2.7. 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.

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

представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного 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.

2.9. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе принимает Организатор конкурса.

2.10. В случае принятия Организатором Конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе направляет письменное уведомление Кандидату с указанием причины такого отказа.

2.11. 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 календарных дней и продлении срока приема заявок.

2.12. В случае, если после прохождения тестирования Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения на базе ОГБУ ДПО «Рязанский институт развития образования» один из кандидатов не набрал необходимое количество баллов, для участия Конкурсе с министерством образования Рязанской области в режиме ВКС допускается Кандидат, набравший наибольшее количество баллов при тестировании.

3. Порядок проведения Конкурса

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

3.2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 2).

3.3. 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 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 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 учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3).

3.5. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

3.6. 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.

3.7. 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;

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10 Руководитель муниципального бюджетного образовательного учреждения, назначенный на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, проходит аттестацию на установление занимаемой должности «руководитель» по истечению года после назначения.

не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе принимает Организатор конкурса.

2.10. В случае принятия Организатором Конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе направляет письменное уведомление Кандидату с указанием причины такого отказа.

2.11. 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 календарных дней и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения Конкурса

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

3.2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 2).

3.3. 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 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 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 учетом

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

3.5. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

При наличии одного кандидата победителем Конкурса признается Кандидат, набравший не менее 22 баллов.

3.6. 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.

3.7. 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;

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10 Руководитель муниципального бюджетного образовательного учреждения, назначенный на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения, проходит аттестацию на установление занимаемой должности «руководитель» по истечению года после назначения.

Приложение 1

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Начальнику управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области
_____ (Ф.И.О. кандидата)

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающего (ей) по адресу:

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Я _____, желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения

_____ Прилагаю следующие документы:

-
-
-
-
-

Согласен (не согласен) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Приложение 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области

Оценка профессиональных и личностных качеств Кандидата
на должность руководителя
муниципального бюджетного образовательного учреждения

ФИО Кандидата –

| Оцениваемые показатели работы | оценка |
|---|--------|
| 1. Профессиональные качества: | |
| 1.1. Профессиональные знания, умения, навыки | |
| а) обладает твердыми профессиональными знаниями. Профессиональные умения и навыки обеспечивают требуемый уровень компетенции в решении задач профессионального характера (3 балла) | |
| б) обладает профессиональными знаниями, умениями и навыками для решения задач профессионального характера на достаточном уровне при посторонней помощи (2 балла) | |
| в) обладает поверхностными профессиональными знаниями, профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется. В практической деятельности требуется постоянный контроль (1 балл) | |
| 1.2. Знание необходимых документов, регламентирующих профессиональную деятельность | |
| а) хорошо знает содержание законов и нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность, руководствуется ими в практической деятельности (3 балла) | |
| б) с содержанием руководящих документов знаком, однако допускает случаи нарушения необходимых требований (2 балла) | |
| в) знание документов поверхностное, допускает случаи грубого нарушения требований руководящих документов (1 балл) | |
| 1.3. Способность к накоплению и обновлению профессионального опыта | |
| а) результативно работает над повышением и обновлением профессионального опыта, эффективно занимается самообразованием (3 балла) | |
| б) профессиональный опыт обновляет по мере необходимости | |

| | |
|--|--|
| (2 балла) | |
| в) профессиональный опыт накапливает медленно, результаты профессиональной деятельности слабые (1 балл) | |
| 1.4. Степень реализации профессионального опыта | |
| а) опыт соответствует требованиям должности, с должностными обязанностями справляется с хорошим качеством (3 балла) | |
| б) требованиям должности соответствует, однако с должностными обязанностями не всегда справляется с требуемым качеством (2 балла) | |
| в) профессиональный опыт недостаточен, требуемое качество исполнения должностных обязанностей пока не достигнуто (1 балл) | |
| 2. Личностные качества | |
| 2.1. Служебная этика, стиль общения | |
| а) обладает высоким уровнем культуры поведения, демократичен, проявляет заботу о подчиненных, отзывчив, уважительно относится к коллегам и гражданам (3 балла) | |
| б) способен к проявлению уважительного отношения (1 балл) | |
| в) проявляет элементы неуважительного отношения к гражданам, присущи чопорность, бездушие (0 баллов) | |
| 3.2. Дисциплинированность | |
| а) организованность и собранность в практической деятельности – (умение планировать) (3 балла) | |
| б) ответственность и исполнительность (3 балла) | |
| в) стрессоустойчивость (3 балл) | |
| 3.3. Организаторские способности | |
| а) целеустремленность – (умение определять приоритетные направления деятельности и пути достижения поставленной цели) (3 балла) | |
| б) профессиональная коммуникативность и коммуникабельность – (умение взаимодействовать с социумом для достижения поставленной цели) (3 балла) | |
| б) принципиальность и требовательность в профессиональной деятельности (3 балла) | |
| Максимальное количество баллов по всем критериям – 33 балла | |

Критерии оценки Программы Кандидатов

| перечень критериев Программы | оценка |
|--|-----------|
| 1 | 2 |
| актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения) | 5 4 3 2 1 |
| прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации) | 5 4 3 2 1 |
| эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) | 5 4 3 2 1 |
| реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально–технических и временных ресурсов) | 5 4 3 2 1 |
| полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития) | 5 4 3 2 1 |
| проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) | 5 4 3 2 1 |
| управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) | 5 4 3 2 1 |
| контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) | 5 4 3 2 1 |
| социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) | 5 4 3 2 1 |
| культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств) | 5 4 3 2 1 |
| максимальное количество баллов по всем критериям – 50 баллов | |