



Администрация муниципального образования  
«Еравнинский район» Республики Бурятия

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 548/1 « 11 » 06 2021г.

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Еравнинский район» от 26.11.2019г. № 839 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Еравнинский район»**

В связи с кадровыми изменениями администрации МО «Еравнинский район»  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 26.11.2019г. № 839 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Еравнинский район» в приложение №2 состава конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных мест должностей руководителей образовательных учреждений МО «Еравнинский район» к положению «Об утверждении конкурса на замещение вакантных мест должностей руководителей образовательных учреждений МО «Еравнинский район» и изложить в следующей редакции:

- Председатель комиссии – Жамсуев Ц.Б., первый заместитель руководителя АМО «Еравнинский район»;
- Заместитель председателя комиссии – Тышкенова И.Ю. председатель МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»;
- Ответственный секретарь – Хасанова С.Ц. специалист по кадрам МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»;

Члены комиссии:

- Киршина О.Г. – председатель Районного Совета Депутатов;
- Жамсуева Г.Ж.- председатель РК «Профсоюза работников образования»;
- Васильева Т.А.- юрисконсульт МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»;
- Цыденова О.В. – заведующая методическим кабинетом МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»;
- Гомбоева Г.Ц. – методист по дошкольному образованию МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы-Руководителя АМО «Еравнинский район» Ц.Б.Жамсуева.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава-Руководитель администрации  
МО «Еравнинский район»



Ц.Г.Шагдаров

**Положение  
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя общеобразовательных учреждений Еравнинского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Перечня поручений Президента РФ по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года. Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- определения уровня профессиональной компетентности участников конкурсного отбора на должность руководителя общеобразовательного учреждения;
- оценки деловых и личностных качеств граждан, способных занять руководящие должности;
- формирования кадрового резерва руководителей системы образования Еравнинского района;

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется отделом образования МО «Еравнинский район».

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**II. Порядок организации Конкурса**

2.1. Конкурс объявляется отделом образования МО «Еравнинский район» по согласованию с Учредителем образовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

2.2.2. размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в газете «Ярууна» и (или) в сети Интернет за 20 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

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

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

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

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;

требования, предъявляемые к кандидату;

дату 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;

2.4. Квалификационные требования: 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.

2.5. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая родительский комитет (управляющий совет), общественных представителей.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии является членом комиссии, осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

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

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

2.6. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса следующие **документы**:

- ✓ личное заявление;
- ✓ собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме;
- ✓ копию паспорта или заменяющего его документа;
- ✓ копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- ✓ заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- ✓ копию личной медицинской книжки;
- ✓ фотографию 3\*4 см;
- ✓ заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- ✓ иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его профессиональные и деловые качества.

Несвоевременное представление документов указанных в п. 2.5. настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

2.7. Программа развития общеобразовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

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

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

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

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

приложения к Программе (при необходимости).

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

2.9. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течении 2 дней с момента принятия решения.

2.11. 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.

2.12. В случае, если поступила 1 заявка, претендент на должность назначается исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения сроком на 6 мес., по истечении данного срока при условии отсутствия нарушений и дисциплинарных взысканий с претендентом заключается трудовой контракт.

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

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

3.2. 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.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией на собеседовании по 3-балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. 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 4-балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

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 председателем и секретарем комиссии.

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

3.7. Организатор Конкурса:

назначает победителя конкурса на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой контракт;

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 контракта Организатор конкурса вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный трудовой контракт с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в архиве отдела образования в течение трех лет, после чего могут быть возвращены конкурсантам по письменному заявлению.