



## АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2018 № 253

Об утверждении положения  
«О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом рабочего поселка Кольцово, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое положение «О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово».

2. Признать утратившими силу постановления администрации рабочего поселка Кольцово:

а) от 14.05.2013 № 337 «Об утверждении положения «О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения рабочего поселка Кольцово»;

б) от 10.07.2014 № 706 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Кольцово от 14.05.2013 № 337».

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава рабочего поселка Кольцово

Н.Г. Красников

Приложение  
к постановлению администрации  
рабочего поселка Кольцово  
от 12.03.2018 № 253

Положение

«О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово» (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово (далее – Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров в системе образования.

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения рабочего поселка Кольцово (далее – Кандидаты), их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель», формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей подведомственных образовательных учреждений.

1.4. 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», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального образовательного учреждения (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного

учреждения. Организатором конкурса, в соответствии с Уставом рабочего поселка Кольцово, является администрация рабочего поселка Кольцово.

## 2.2. Организатор конкурса:

- формирует состав конкурсной комиссии по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия), в каждом случае, индивидуально, с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном портале рабочего поселка Кольцово за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет;
- 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.

2.3. 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 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;
- номера телефонов и адрес местонахождения Конкурсной комиссии;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса.

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

- заявление установленной формы (Приложение № 1);
- анкету участника Конкурса (Приложение № 2);
- заверенные в установленном порядке копии паспорта, трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного 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.

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.

2.4. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее – Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку 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).

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

### III. Порядок проведения Конкурса

3.1. 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.

3.2. Если Конкурс не состоялся, председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя, имеет право назначить гражданина на должность руководителя образовательного учреждения с проведением необходимых процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса: рассмотрение членами Конкурсной комиссии представленных документов без присутствия претендента на замещение вакантной должности руководителя. Конкурсная комиссия определяет лучшую концепцию программы развития учреждения из числа предложенных участниками конкурса. По итогам первого этапа каждый член Конкурсной комиссии заполняет графы 1-4 оценочного листа (Приложение № 3). При рассмотрении документов могут быть подготовлены дополнительные вопросы для собеседования с претендентом на замещение вакантной должности руководителя.

Второй этап конкурса: собеседование с претендентами на должность руководителя учреждения, представление конкурсантом концепции программы развития образовательного учреждения.

Кандидат должен:

- знать Конвенцию о правах ребенка; Конституцию Российской Федерации, законодательные и нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней по отрасли «Образование»; педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы социологии, физиологии, гигиены школьника; правила и нормы охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты;

- разбираться в вопросах финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, административном, трудовом и хозяйственном законодательстве;

- владеть методами управления образовательными системами; навыками анализа и прогноза образовательной ситуации;

- знать и соблюдать порядок документооборота; владеть навыками работы на компьютере, уметь пользоваться оргтехникой.

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.

По итогам второго этапа каждым членом Конкурсной комиссии заполняются графы 5-6 оценочного листа, и выставляется итоговое количество баллов каждому претенденту на замещение вакантной должности

руководителя.

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, 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 учреждения, образовательного процесса, отображение 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).

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

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя.

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. После завершения Конкурса на замещение должности руководителя образовательного учреждения Организатор конкурса в установленном порядке проводит аттестацию руководителя на соответствие занимаемой должности, заключает с победителем срочный трудовой договор.

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.

Приложение № 1  
к Положению «О проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя образовательного  
учреждения рабочего поселка Кольцово»

Председателю комиссии по  
проведению конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
образовательного учреждения  
рабочего поселка Кольцово

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. претендента на должность

адрес проживания:  
\_\_\_\_\_

телефон:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на  
замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование должности и образовательного учреждения

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 2  
к Положению «О проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя образовательного  
учреждения рабочего поселка Кольцово»

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

1.

Фамилия
Имя
Отчество

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование Высшее и (или) среднее профессиональное образование		
Полное наименование учебного заведения		
Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)		
Период обучения (год начала и окончания)		
Направление подготовки или специальность по диплому		
Квалификация по диплому		
Номер диплома		

Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

Полное наименование учебного заведения		
Период обучения (количество часов)		
Программа обучения		
Квалификация (при присвоении)		
Номер диплома		





9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

10. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

11. Почему Вы приняли решение стать руководителем образовательного учреждения?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

12. Какими основными качествами, по Вашему мнению, должен обладать руководитель образовательного учреждения?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

13. Сообщите о себе иную информацию, которую на Ваш взгляд должны знать члены конкурсной комиссии  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

14. Домашний адрес

Адрес регистрации	
Фактического проживания	
Номер телефона (домашний, рабочий, сотовый телефоны, адрес электронной почты)	

15. Паспорт или документ, его заменяющий

Серия, номер	
Кем и когда выдан	

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

17. ИНН (если имеется)

18. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3  
к Положению «О проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя образовательного  
учреждения рабочего поселка Кольцово»

**Оценочный лист  
участника конкурса на замещение вакантной должности**

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов*
1.	Соответствие квалификационным требованиям	
2.	Опыт и профессиональные достижения в сфере образования или управления учреждением	
3.	Профессиональная позиция претендента на должность	
4.	Управленческая ценность, целостность концепции программы развития образовательного учреждения, адекватность целей, задач и направлений программы проблематике образовательного учреждения, применение инновационных идей	
5.	Аргументированность ответов на вопросы собеседования, адекватность ответов вопросам, общая и профессиональная эрудиция	
6.	Общая культура претендента на должность	
	<b>ИТОГО:</b>	

\* Каждый критерий оценивается по 5-бальной шкале. Максимальное количество баллов – 30.

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата заполнения карты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.