



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19 марта 2014г № 309

г. Ершов

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Ершовского муниципального района Саратовской области

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 26 от 29.12.2012 г. №273-ФЗ Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Ершовского муниципального района Саратовской области, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Ершовского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Отделу делопроизводства, кадров и контроля администрации Ершовского муниципального района Саратовской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по социальным вопросам Усенину И.Н.

Глава администрации

С. А. Зубрицкая

Председатель комитета по  
социальным вопросам  
администрации  
\_\_\_\_\_ И.Н.Усенина

ЕМР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования  
администрации ЕМР

\_\_\_\_\_ А.М. Монченко

Начальник отдела правового  
обеспечения администрации ЕМР

\_\_\_\_\_ Т.П. Бутенкова

Начальник отдела делопроизводства  
кадров и контроля администрации  
ЕМР

\_\_\_\_\_ О.Н.Чипиго

О.А. Казанцева  
5-26-44

Реестр рассылки:

- 1 экземпляр – Комитету по социальным вопросам администрации Ершовского муниципального района Саратовской области;
- 1 экземпляр – Управлению образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области;
- 1 экземпляр – Отделу правового обеспечения и кадровой работы администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

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

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Ершовского района Саратовской области (далее - Конкурс).
2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования Ершовского муниципального района, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".
3. Конкурс проводится Управлением образования администрации Ершовского муниципального района Саратовской области (далее – Управление образования). Для проведения конкурса на основании распоряжения администрации Ершовского муниципального района Саратовской области создается конкурсная комиссия в составе 5 (пяти) человек.
4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

Требования к квалификации и стажу работы Кандидата: 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.

## II. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2. Организатор конкурса Управление образования выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 10 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;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

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

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- б) требования, предъявляемые к кандидату;
- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- д) перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;
- ж) адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- з) порядок определения победителя;
- и) способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- к) основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации Ершовского муниципального района Саратовской области, Управления образования, органов самоуправления образовательного учреждения, включая родительский комитет. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Ершовского муниципального района.

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.

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.

5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в Управление образования в установленный срок следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);
- 3) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- 4) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости
- 7) программа развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года;
- 8) медицинскую справку установленной законодательством формы.

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.

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

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном 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).

7. По окончании срока приема документов от Кандидатов Управление образования проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

8. 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.

9. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

10. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Управление образования уведомляет Кандидата в письменной форме.

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

11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило менее двух заявок, Управление образования вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 20 дней и продлении срока приема заявок.

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

1. Конкурс проводится в очной форме в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

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 образовательным учреждением 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 образовательного 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).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

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

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

4. 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 в Управление образования в день проведения Конкурса.

5. Управление образования:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

- в пятидневный 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 трудовой договор;

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

5. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Управление образования вправе;

- объявить проведение повторного Конкурса;

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

6. 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 №1 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
о проведении открытого конкурса

1. \_\_\_\_\_ объявляет конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: \_\_\_\_\_.

3. Прием документов, выдача бланков заявления, анкеты, осуществляются по адресу: \_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О., должность)

тел. \_\_\_\_\_.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., окончания \_\_\_\_\_ -  
в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ м. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);
- 3) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- 4) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости
- 7) программа развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года;
- 8) медицинскую справку установленной законодательством формы.

6. Конкурс состоится " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м. в каб. \_\_\_\_\_, расположенном \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.



Приложение №2 к Положению об  
организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской 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 образовательного учреждения  
Ершовского муниципального района

Я \_\_\_\_\_,  
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
руководителя (директора, заведующего) образовательного учреждения  
Ершовского \_\_\_\_\_ муниципального  
района \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_

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 №3 к Положению об  
организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

АНКЕТА

Фамилия

Имя

Отчество

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол (М/Ж)

Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

число месяц год количество полных лет

Место рождения:

Гражданство:

Адрес места жительства:

Семейное положение:

(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова)

Номер контактного телефона:

(домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы, семинары (за последние 3 года):

Год окончания	Длительность обучения	Название

Ученая степень, звание

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные навыки и знания:

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

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

Приложение №4 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского района Саратовской области

**Журнал**  
**приема и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе**  
**на замещение вакантной должности руководителя**  
**(директора, заведующего) образовательного учреждения**  
**Ершовского муниципального района**

п/№	Дата принятия документов	ФИО кандидата	Почтовый адрес	Контактный телефон

Приложение №5 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в признании кандидата победителем конкурсного отбора**

\_\_\_\_\_

(ФИО кандидата)

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Вашего заявления  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата принятия заявления)

комиссией по отбору кандидатов на замещение должностей руководителей  
(директоров, заведующих) общеобразовательных учреждений принято  
решение об отказе в признании Вас победителем конкурсного отбора  
объявленного

\_\_\_\_\_

По следующим причинам:

\_\_\_\_\_

(причины отказа)

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (подпись)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Исполнитель (ФИО)

\_\_\_\_\_

Телефон для справок

Приложение №6 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА  
участника конкурса на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	Личные и деловые качества (до 5 баллов)	
2	Защита Программы (до 5 баллов)	
3	Знание нормативных правовых актов в сфере образования (до 5 баллов)	
4	Знание специфики деятельности образовательного учреждения (до 5 баллов)	
5	Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя образовательного учреждения (до 5 баллов)	
6	Этика делового общения (до 5 баллов)	
22	ИТОГО	

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

Дата заполнения карты: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №7 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

---

---

---

(фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

(наименование образовательного учреждения)

СЛУШАЛИ:

---

---

---

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности образовательного учреждения представлены членам комиссии для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

---

---

ВЫСТУПИЛИ:

---

Мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний участников конкурса, предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения.

ГОЛОСОВАЛИ:

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество баллов

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. победителя конкурса)

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение №8 к Положению  
об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Ершовского муниципального  
района Саратовской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
о результатах конкурса

Управление образования администрации Ершовского муниципального  
района по итогам Конкурса на замещение должности руководителя

---

(полное наименование образовательного учреждения)  
сообщает, что в результате оценки участников конкурса победителем  
конкурса признан

---

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)