

Утверждено постановлением
администрации муниципального
района Гафурийский район
Республики Башкортостан от
«02» 07 2015 года № 459

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, подведомственных отделу образования администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, подведомственных Отделу образования администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее - учреждения).

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей руководителей учреждений (далее - конкурс) обеспечивает равенство прав граждан (далее - претенденты) на замещение должности руководителя в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой и уровнем компетенции, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.

1.3. Основными принципами конкурса являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к претендентам, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении конкурса.

1.3. Основными задачами конкурса являются:

- объективная оценка уровня компетентности претендентов на должности руководителей и возможностей эффективного осуществления ими управленческой деятельности;

- подтверждение соответствия уровня квалификации руководителей квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, стимулирование их личностного и профессионального роста.

II. Требования, предъявляемые к претендентам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют претенденты, соответствующие квалификационным характеристикам должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее-ЕКС).

2.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление;
- личный листок по учету кадров установленного образца;
- фотографию 3х4 см;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения (в запечатанном конверте);
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- документы, подтверждающие прохождение аттестации на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель образовательного учреждения (выписка из приказа и копия аттестационного листа).

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предъявляются лично в конкурсную комиссию.

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

- информационно-аналитическая справка об учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план программных мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения с учетом их ресурсного обеспечения;
- приложения к Программе (при необходимости).

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса, сроках подачи документов для участия претендентов в конкурсе размещается на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее - Отдел образования). Документы от претендентов принимаются в течение 21 дня с даты опубликования информационного сообщения.

3.2. По окончании срока приёма документов от претендентов конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом.

3.3. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если представлены не все документы по перечню, установленному в пункте 2.2 настоящего Положения, либо они не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации или условиям конкурса.

3.4. О допуске или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе конкурсная комиссия уведомляет претендента в письменной форме не позднее, чем за 3 дня до проведения конкурса.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

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

3.6. Перечень вопросов для собеседования утверждается приказом Отдела образования.

3.7. Рассмотрение Программы каждого претендента проводится индивидуально.

Конкурсная комиссия в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по Программе.

Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным претендентами Программам.

3.8. Программы оцениваются по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение перспективного социального заказа на образование и управление учреждением, учет изменений социальной ситуации);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

- культура оформления (единство внешней формы и содержания Программы, использование современных технических средств).

3.9. Победителем конкурса признается претендент, допущенный к участию в конкурсе, успешно прошедший собеседование и внесший наилучшие предложения по Программе.

3.10. В случае если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и о переносе даты проведения конкурса не более чем на 21 день и продлении срока приёма заявок.

3.9. Отдел образования:

- в 3-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме претендентов об итогах конкурса;

- в 3-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте Отдела образования;

- готовит распоряжение о назначении на должность руководителя учреждения и заключает с ним трудовой договор.

3.12. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в Отделе образования в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IV. Полномочия и порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии формируется из числа представителей органа местного самоуправления Республики Башкортостан, профессиональных союзов, общественных организаций, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, наблюдательных советов, попечительских советов, педагогических советов) и работников образовательных учреждений Республики Башкортостан.

4.2. Персональный состав конкурсной комиссии и изменения по её составу утверждаются приказом Отдела образования.

4.3. Организационно-техническое сопровождение конкурса осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Отдела образования;

- принимает заявки от претендентов и ведет их учёт в журнале регистрации;

- письменно уведомляет претендентов о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе и ведёт учёт данных уведомлений;

- извещает членов конкурсной комиссии и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания.

4.4. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов.

4.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в голосовании.