



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.07.2019г.

с. Цунта

№136

**Об утверждении Положения об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципального казенного образовательного учреждения**

В соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 51, пункта 7 статьи 9 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан:

1. Назначение на вакантные должности руководителей муниципальных учреждений производить по результатам аттестации, а в случае не определения победителя в результате аттестации путем проведения конкурса с публичным представлением кандидатами программ развития образовательного учреждения и последующим заключением срочного трудового договора.

2. Утвердить:

- Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

- Состав комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

Глава МР



Ш.А. Магомедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее также - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дошкольного, общего и дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, 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 N 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, либо прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности после назначения на должность и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает глава муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее также - Организатор конкурса), если по результатам проведения аттестации не определится победитель на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 7 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;

организует экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами;

передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

7. 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;

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.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Администрации МР «Цунтинский район», МКУ «УО и МП» МР «Цунтинский район», профсоюза работников образования, органов самоуправления образовательного учреждения, включая родительский комитет, независимых от Организатора конкурса экспертов в области образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Организатора конкурса.

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 без права голоса.

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.

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

заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

согласие на обработку персональных данных;

В дополнение к указанным документам Кандидат вправе по собственной инициативе представить рекомендации с места работы и (или) краткое резюме с указанием наиболее значительных достижений (участие в реализации республиканских и федеральных проектов, программах социально-экономического развития территорий, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности и т.д.).

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.

10. 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 наличии).

11. 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.

12. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если до конкурса не был аттестован и:

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.

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

14. 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.

15. 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

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

17. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

18. 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.

Собеседование с Кандидатом проводится по вопросам законодательства в образовании и менеджменту. Примерные вопросы для собеседования на конкурсных испытаниях Кандидатов на вакантную должность руководителя образовательного учреждения приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

Кандидату могут быть заданы и иные вопросы, связанные с осуществлением руководства общеобразовательным учреждением.

При оценке профессионального уровня Кандидатов при собеседовании комиссия исходит из следующих критериев: знание материала по вопросу; умение пояснить на примерах использование знаний на практике.

Каждый критерий оценивается по трехбалльной шкале (0 - не знает и не умеет; 1 - неполный ответ на вопрос и частичное понимание, как применить знания на практике; 2 - полный ответ на вопрос и полное понимание о применении теоретических знаний на практике).

Форма оценочного листа оценки ответов при собеседовании приведена в приложении N 2 к настоящему Положению.

19. 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, 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 с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Форма оценочного листа экспертизы качества Программы развития приведена в приложении N 3 к настоящему Положению.

Каждый критерий оценивается членами комиссии по четырехбалльной шкале (0 - Программа не соответствует данному требованию; 1 - частично соответствует; 2 - в основном соответствует; 3 - полностью соответствует).

20. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов по совокупности.

Участник, следующий за победителем по количеству баллов, занимает второе место.

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

21. 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.

22. 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;

утверждает Программу победителя Конкурса.

23. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

24. 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



**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ НА КОНКУРСНЫХ
ИСПЫТАНИЯХ КАНДИДАТОВ НА ВАКАНТНУЮ ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Государственная политика в области образования и ее реализация.
2. Основы законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан в области образования.
3. Разграничение компетенций Федерации, субъекта РФ, органов местного самоуправления в области образования.
4. Компетенция образовательного учреждения: права, обязанности, ответственность.
5. Методика подготовки локальных нормативных актов.
Характеристика локальных актов образовательного учреждения.
6. Подготовка образовательного учреждения к аккредитации.
7. Формирование бюджета образовательного учреждения.
8. Реализация принципа государственно-общественного управления образовательным учреждением.
9. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровья участников образовательного процесса.
10. Система информационного обеспечения работы образовательного учреждения. Сведения, составляющие служебную тайну образовательного учреждения.
11. Организация платных образовательных услуг в образовательном учреждении.
12. Образовательное учреждение как объект управления.
13. Технология разработки стратегии образовательного учреждения, планирование и контроль ее реализации.
14. Понятие, принципы и способы управления образовательным учреждением.
15. Характеристика режимов жизнедеятельности образовательного учреждения.
16. Функции программы развития в управлении образовательным учреждением.
17. Функции управления и методы их реализации.
18. Процесс принятия управленческих решений, его этапы и виды.
19. Подбор и расстановка кадров.
20. Система работы образовательного учреждения по профессиональному самосовершенствованию педагогов.
21. Технология введения ФГОС общего образования.

	Знание материала по вопросу			
	Умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			
	Знание материала по вопросу			
	Умение пояснить на примерах использование теоретических знаний по вопросу на практике			



Приложение №3
к Положению об организации и
проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПРОГРАММЫ
РАЗВИТИЯ**

0 - программа не соответствует данному требованию.

1 - частично соответствует.

2 - в основном соответствует.

3 - полностью соответствует.

Критерии	Оценка			
	0	1	2	3
1. Качество аналитического обоснования				
1.1. Обоснованность важности достижения требуемого результата				
1.2. Обоснованность отсутствия реальных результатов				
1.3. Обоснованность причин отсутствия желаемых результатов в практике				
1.4. Полнота выявленных причин неуд. результатов				
1.5. Структурированность проблем				
1.6. Конкретность выявления недостатков результатов и причин их появления				
1.7. Обоснованность возможности решить проблему в массовой практике				
2. Качество постановки целей				
2.1. Побудительность цели, ее соответствие потребностям субъектов деятельности				
2.2. Реалистичность цели с точки зрения наличия возможностей для ее реализации в будущем				
2.3. Реалистичность цели с точки зрения времени ее достижения				

2.4. Операциональность формулировки цели				
3. Качество содержания программы				
3.1. Инновационных идей				
- актуальность				
- потенциальная полезность				
- надежность				
- перспективность				
3.2. Реализуемость новшеств				
- временные возможности				
- кадровые возможности				
- материально-технические возможности				
- программно-методические возможности				
- финансовые возможности				
- нормативно-правовые возможности				
- психологическая готовность				
- организационная готовность				
3.3. Качество управления реализацией программы				
- этапность реализации программы				
- органиграмма				
- желаемый результат				
- критерии эффективности программы				
- мониторинг реализации программы				



**Приложение №2
к распоряжению администрации
муниципального района
«Цунтинский район
от 11.07.2019г. №136**

Состав

**комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения**

Председатель комиссии:

Магомедов Ш. А. - глава администрации МР «Цунтинский район»;

Заместитель председателя комиссии:

Магомедрасулов О. А.- начальник МКУ «УО и МП» МР «Цунтинский район»;

Секретарь комиссии:

Ибрагимова П. З. – методист МКУ «УО и МП» МР «Цунтинский район»;

Члены комиссии:

Магдиев М. Г. – заместитель главы администрации района;

Магомедов О. Р. - главный специалист-юрист администрации;

Магомедов М. А. – заместитель начальника МКУ «УСЖКХ.

Независимые эксперты:

По мере необходимости.