



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2023 № 140
п. Волот

Об утверждении Положения о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа

В соответствии с Уставом Волотовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа.
2. Комитету по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа организовать работу по проведению конкурсных процедур в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального района от 03.07.2013 № 394 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе руководителей муниципальных образовательных учреждений Волотовского муниципального района».
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы
Администрации



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
013BD5E20062AF55B449D22E20A05C8D1C
Владелец: Пыталева Валентина Ивановна
Дата подписания: 27.02.2023 16:54
Срок действия: с 05.12.2022 по 05.12.2023

В.И. Пыталева

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения Волотовского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - кандидаты), их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение конкурса осуществляется комитетом по управлению социальным комплексом Администрации муниципального округа (далее - комитет).

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего положения.

2. Порядок организации конкурса

2.1. Решение об организации конкурса принимается Администрацией муниципального округа при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение).

Организационное обеспечение проведения конкурсных процедур осуществляет отдел образования комитета по управлению социальным комплексом Администрации муниципального округа (далее – организатор конкурса).

2.2. Организатор конкурса:

- формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия);
- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети Интернет не менее чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса;
- принимает заявления от кандидатов;
- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и 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 (приложение № 1 к настоящему положению) 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;
- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей комитета по управлению социальным комплексом, Администрации муниципального округа, руководителей образовательных учреждений, органов самоуправления образовательного учреждения, независимых от организатора конкурса экспертов.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, 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.

2.5. Для участия в конкурсе кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 2 к настоящему положению);

- анкету установленного образца, фотографию 3х4 см (приложение № 3 к настоящему положению);
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- проект программы развития образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему положению);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- -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 (тексты заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений) являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.6. 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.

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. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения конкурса.

В случае принятия организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.8. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки либо 1 (одна) заявка 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.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления программы развития образовательного учреждения.

3.2. Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.3. Программы развития образовательного учреждения кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

– актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

– вариативность (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 (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 (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

3.4. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший собеседование и предложивший, по мнению комиссии, программу развития образовательного учреждения наиболее полно соответствующей критериям, указанным в пункте 3.3.

Решение принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве проголосовавших «за» членов конкурсной комиссии, голос председателя конкурсной комиссии является решающим при определении победителя конкурса.

3.5. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на её заседании членами и передается организатору конкурса в день проведения конкурса.

3.6. Организатор конкурса:

– в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии информирует в письменной форме участников конкурса о его итогах;

– в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своем официальном сайте.

3.7. По результатам конкурса в течение 14 рабочих дней издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя образовательного учреждения и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.8. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в срок, не превышающий трех рабочих дней после объявления результатов конкурса, либо подлежат уничтожению.

3.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение № 1

к Положению о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа

**ОБЪЯВЛЕНИЕ (информация)
о проведении открытого конкурса**

Комитет по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности

(наименование должности)

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

- владение государственным языком Российской Федерации;
- соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, 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»;
- наличие аттестации на соответствие должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Прием заявления и документов кандидатов осуществляется по адресу: 175100, Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 23, второй этаж, кабинет № 5.

Контактное лицо _____

(Ф.И.О. должность)

тел. 8(81662) 61-075.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе:

в ____ ч. ____ мин. «____» _____ 20__ г.,
окончания в ____ ч. ____ мин. «____» _____ 20__ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- заявление установленной формы;
- анкету установленного образца, фотографию 3х4;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- проект программы развития образовательного 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;
- справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- медицинскую справку установленной законодательством формы.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии.

6. Дата, время и место проведения конкурса: «___»_____20__ г. в ___ ч. ___ мин. по адресу: 175100, Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38, малый зал.

Приложение № 2

к Положению о конкурсном отборе на
замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения Волотовского
муниципального округа

Председателю конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____

образование _____

адрес: _____

тел. _____

(рабочий, домашний)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального образовательного
учреждения Волотовского муниципального
округа _____,
(наименование образовательного учреждения)

К заявлению прилагаю:

1. _____,
2. _____,
3. _____,

...

(перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа

Претендент на должность _____

место для фотографии

АНКЕТА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Гражданство _____

Место рождения (село, город, край, область, республика): _____

Адрес (место жительства): индекс, область, город, улица, дом, квартира _____

Адрес (место прописки): индекс, область, город, улица, дом, квартира _____

Домашний телефон _____ Сотовый телефон _____ Рабочий телефон _____

Паспортные данные _____

Семейное положение _____

Сведения о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети):

Степень родства	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, должность	Телефон	Адрес (место жительства)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

Образование:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Специальность

Дополнительное образование: _____

Навыки владения компьютером, с какими программными продуктами приходилось работать:

Знание иностранных языков, степень владения:

Рекомендатели (должность, Ф.И.О. и контактный телефон)

Трудовая деятельность (укажите в обратном хронологическом порядке 5 последних мест Вашей работы)

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации	Причина увольнения (фактическая)
начало	окончание				

Преимущества Вашей кандидатуры:

Ваши хобби

Какую информацию Вы хотели бы добавить о себе

Против проверки предоставленной мною информации не возражаю.

Дата заполнения _____

Подпись _____

Приложение № 4

к Положению о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа

**Согласие
на обработку персональных данных гражданина**

Я, нижеподписавшийся _____
(ФИО субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____,
(дата выдачи, кем выдан)
проживающий по адресу _____,
(адрес регистрации)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие, данное отделу образования комитета по управлению социальным комплексом Администрации Волотовского муниципального округа (далее оператор), Администрации Волотовского муниципального округа (третья сторона), находящемуся по адресу: Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д.23, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; адрес проживания; сведения об образовании; должности, месте работы, стаже, информацию о близких родственниках, контактных телефонах с целью участия в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Волотовского муниципального округа.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Операторы вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующему законодательству.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами обработки персональных данных граждан и с положениями Федерального закона от 27

июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)