АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2014 № 1720

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 35 Закона Российской Федерации от 10.07.2002 № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – Положение), согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Руководителю Отдела образования Администрации города Шадринска Заговеньевой В.П. обеспечить замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования на конкурсной основе в соответствии с Положением.

4. Постановление Администрации города Шадринска от 05.04.2013 № 750 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска Заговеньеву В.П.

Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска Л.Н.Новикова

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Шадринска от 01.08.2014 № 1720

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений: общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – образовательное учреждение).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки деловых и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

1.3. Организационное обеспечение проведения конкурса осуществляет Отдел образования Администрации города Шадринска.

1.4. Участниками конкурса могут быть граждане, прошедшие соответствующую аттестацию и не имеющие ограничений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для замещения должности руководителя образовательного учреждения.

2. Порядок организации конкурса

2.1. Организация конкурса включает в себя следующие мероприятия:

1) размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Отдела образования Администрации города Шадринска в сети Интернет за 30 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса;

2) прием заявлений и документов кандидатов;

3) проверка полноты представленных кандидатом документов.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения, на вакантную должность руководителя которого проводится конкурс;

2) требования, предъявляемые к кандидату;

3) дату, время, место начала и окончания приема документов от кандидатов;

4) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе;

5) дату, время, место проведения конкурсных процедур и подведения итогов конкурса;

6) порядок определения победителя.

2.3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей образовательных учреждений (далее – конкурсная комиссия) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и чле-

нов комиссии формируется из числа представителей Администрации города Шадринска и Отдела образования Администрации города Шадринска, представителя от городского методического объединения директоров (по согласованию).

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации города Шадринска.

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.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от утвержденного ее состава.

2.4. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в установленный срок следующие документы:

1) заявление установленной формы;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

4) медицинскую справку установленной законодательством формы;

5) аттестационный лист, подтверждающий прохождение аттестации по должности «руководитель образовательного учреждения»;

6) заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

2.5. Программа должна содержать следующие разделы:

1) цель и задачи программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

2) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

3) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения, с учетом их ресурсного обеспечения;

4) приложения к программе (при необходимости).

2.6. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия в 2-дневный срок проверяет представленные документы и принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе.

2.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

1) представленные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

В случае принятия решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении, направляемом кандидату, указываются причины такого отказа. Уведомление направляется кандидату в 5-дневный срок с даты принятия конкурсной комиссией решения об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе.

2.8. В случае, если к окончанию срока приема документов не поступило ни одного заявления или к участию в конкурсе не допущен ни один кандидат, конкурсной комиссией принимается решение о проведении на имеющуюся вакантную должность очередного конкурса.

2.9. В случае допуска к участию в конкурсе одного кандидата и при успешном прохождении им конкурсного испытания Отдел образования Администрации города Шадринска осуществляет мероприятия, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и включает в себя презентацию программы развития образовательного учреждения (далее – программа).

3.2. Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

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

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

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

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, с отображением в комплексе всех направлений развития);

6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по программе);

7) управляемость (разработан механизм управленческого сопровождения реализации программы);

8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

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

10) 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.

3.3. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество балов. При равенстве суммы баллов у нескольких кандидатов решение о победителе конкурса принимается председателем конкурсной комиссии. Решение о победителе конкурса принимается в день его проведения.

3.4. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.5. Отдел образования Администрации города Шадринска в 5-дневный срок с даты проведения конкурса:

1) размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте Отдела образования Администрации города Шадринска;

2) готовит проект приказа о назначении на должность руководителя образовательного учреждения, а также проект срочного трудового договора.

3.6. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора Отдел образования Администрации города Шадринска предлагает заключение срочного трудового договора участнику конкурса, занявшему второе место рейтинга,

полученного по результатам проведенного конкурса на соответствующую вакантную должность.

3.7. Решение о повторном конкурсе принимается конкурсной комиссией при отказе победителя конкурса от заключения срочного трудового договора (в случае если он был единственным участником конкурса), а также при отказе участника конкурса, занявшего второе место рейтинга, от заключения срочного трудового договора.

3.8. Документы участников конкурса возвращаются им по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Отдела образования Администрации города Шадринска, после чего подлежат уничтожению.

Управляющий делами
Администрации города Шадринска Е.Г.Дружинина

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Шадринска от 01.08.2014 № 1720

С О С Т А В
конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений,
муниципальных дошкольных образовательных учреждений,
муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования

Торохова И.А.	- заместитель главы Администрации города Шадринска по социальным вопросам, председатель комиссии;
Заговеньева В.П.	- руководитель Отдела образования Администрации города Шадринска, заместитель председателя комиссии;
Кузнецова Р.Г.	- методист информационно-методического кабинета Отдела образования Администрации города Шадринска, секретарь комиссии;
Беляева Т.А.	- руководитель Финансового отдела Администрации города Шадринска;
Бритвин А.А.	- врио заместителя главы Администрации города Шадринска, руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска;
Кислицына С.В.	- заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска;
Контарович Г.С.	- заведующий информационно-методическим кабинетом Отдела образования Администрации города Шадринска;
Лукьянчикова В.С.	- руководитель правового отдела Администрации города Шадринска;
Подлеснова Н.А.	- главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска;
Поспелова В.А.	- директор Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (по согласованию);
Шулиманова Н.Д.	- председатель горкома профсоюза работников народного образования и науки (по согласованию).

Управляющий делами
Администрации города Шадринска Е.Г.Дружинина