Приложение № 1 к приказу
Управления образования
от 15.01.2015 № 4 - л

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения города Ростова-на-Дону.

I. Общие положения.

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должностируководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Конкурс).
2. Организация и проведение Конкурса осуществляется в соответствии с переданными Администрацией города Ростова-на-Дону полномочиями учредителем муниципальных образовательных учреждений – Управлением образования города Ростова-на-Дону (далее - Управление).
3. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, 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 № 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, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.
4. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения проводится открытым по составу участников.

II. Правовое регулирование.

При проведении Конкурса Управление руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- решением Ростовской-на-Дону городской Думы «О порядке назначения (увольнения) руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений и заключения с ними трудовых договоров»,
- постановлением Администрации города Ростова-на-Дону «О повышении эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»,
- постановлением Администрации города Ростова-на-Дону «О делегировании права назначения (увольнения) руководителей муниципальных учреждений и предприятий руководителям органов Администрации г. Ростова-на-Дону»,
- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательных и исполнительных органов Ростовской области и города Ростова-на-Дону, нормативными правовыми актами Управления,
- настоящим Положением.

III. Цели и задачи конкурса.

3.1. Конкурс проводится в целях повышения эффективности управления муниципальными образовательными учреждениями, 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 образования города Ростова-на-Дону, их соответствия должностным обязанностям, установленным по должности «руководитель».

3.2. Исходя из целей, определенных в п. 3.1. настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи проведения конкурса входит:

3.2.1. обеспечение открытости проведения конкурса по составу участников на основе соблюдения принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и исключения дискриминации;

3.2.2. качественный подход и объективность при назначении на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

3.2.3. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при назначении руководителей муниципальных образовательных учреждений.

IV. Порядок проведения Конкурса.

4.1. Учредитель муниципальных образовательных учреждений и Управление образования города Ростова-на-Дону принимает решение об организации Конкурса при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

4.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) которая является коллегиальным органом Управления образования, основанным на временной или постоянной основе (деятельность конкурсной комиссии регламентируется Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, утвержденным приказом по Управлению образования) и утверждает её состав.

  При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения определенного типа, персональный состав комиссии может быть расширен приказом начальника Управления образования с включением дополнительных членов комиссии с правом решающего голоса.
- публикует извещение о проведении конкурса в официальном бюллетене «Ростов официальный»;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 14 дней до объявленной даты проведения Конкурса (расходы, связанные с опубликованием объявления о Конкурсе, осуществляет МКУ «Отдел образования района», в территориальной принадлежности которого находится образовательное учреждение);
- принимает заявки от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует независимую экспертизу предложений по программе развития образовательного учреждения (далее - Программа), представленных Кандидатами, размещая её на официальном сайте Управления образования, проводит анализ отзывов общественности на представленные предложения;
- утверждает перечень вопросов для проведения тестового испытания (квалификационного экзамена на соответствие занимаемой должности) претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения
- передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

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

- наименование учреждения, проводящего конкурс;
- наименование и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов с указанием часов приема;
- контактный телефон и адрес для получения необходимой информации о Конкурсе: о требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, о содержании необходимого пакета конкурсной документации, условиях трудового договора с руководителем, о показателях деятельности образовательного учреждения, на которое объявлен конкурс;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса.

4.4. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:
- заявление установленной формы;
- личный листок по учету кадров (анкета), фотографию 3х4 см;
- автобиографию;
- заверенные в установленном порядке: копию трудовой книжки, паспорта, ИНН, удостоверения пенсионного страхования; копии документов об образовании, аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, награждении государственными, отраслевыми или муниципальными наградами (с предъявлением подлинников), копию санитарной книжки или медицинскую справку установленного образца;
- заверенные собственноручно предложения по программе 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;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Предложения по программе развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должны 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 необходимости).

4.6. Претендент на должность руководителя муниципального образовательного учреждения должен пройти психологическое тестирование в муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центре диагностики и консультирования города Ростова-на-Дону.

4.7. По окончании срока приёма документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

4.8. Претендент на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения не допускается к участию в конкурсе в случае, если:
- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного 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

4.9. Об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме с указанием причин отказа.

4.10. В случае если к окончанию срока приёма 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 приёма заявок.

4.11. В случае форсмажорных обстоятельств (изменение решения о назначении руководителя на основе конкурса, принятия решения об отмене конкурса и т.п.) извещение об отмене конкурса публикуется в официальном бюллетене «Ростов официальный» и письменно доводится до претендентов, подавших заявление на участие в конкурсе.

V. Порядок проведения Конкурса.

5.1. Конкурс проводится очно, в два этапа и состоит из:
I этап – прием документов, проверка достоверности сведений;
II этап – тестирование (квалификационный экзамен на соответствие занимаемой должности) претендентов (письменно) и индивидуальное собеседование с кандидатами (устно) с публичной защитой представленных предложений по Программе развития учреждения.

5.2. Тестовое испытание включает в себя перечень из 50 вопросов, составленный конкурсной комиссией. Не допускается к участию в конкурсе претендент, набравший менее 38 баллов по итогам тестового испытания (имеющий более 25 % неправильных ответов).

Тест составляется на основе перечня вопросов и обеспечивает проверку знания участником конкурса:

a) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
b) организации учебно-воспитательной деятельности муниципальных учреждений образования;
c) основ управления учреждением образования;
d) основ маркетинга;
e) основ финансово-хозяйственной деятельности учреждений бюджетной сферы.

5.3. Второй этап конкурса проводится в форме личного собеседования (оценки профессиональных и личностных качеств претендентов) и публичной защиты кандидатами представленных предложений по Программе развития учреждения, с учетом информации по общественным отзывам по представленным предложениям Программы на официальном сайте Управления образования.

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

5.5. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по итогам заданных на Конкурсе вопросов, с занесением в протокол конкурса вопросов, ответов и персонального, высказанного в результате обсуждения кандидатур, мнения членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса.

5.6. Программы Кандидатов, защищаемые публично, оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование);
- управление учреждением, и учёт 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 учреждения, образовательного процесса, отображением 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).

5.7. Победителем конкурса признается участник, подавший пакет документов, который отвечает всем требованиям, установленным в Положении о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, прошедший психологическое тестирование, получивший наибольший балл по результатам тестового испытания, успешно прошедший собеседование и защитивший предложения по программе развития образовательного учреждения, получивший максимальное количество голосов «за» членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

5.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и является основанием для рекомендации начальнику Управления образования к назначению на должность руководителя муниципального образовательного учреждения или отказе в таком назначении.

5.9. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.10. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами в день проведения Конкурса.

5.11. 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 своём официальном сайте;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального уровня;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но получившего в ходе конкурса рекомендацию комиссии по включению в кадровый резерв.

5.12. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место в ходе обсуждения.

5.13. В порядке исключения, решением Комиссии участнику конкурса, не ставшему победителем, но показавшему высокие результаты при собеседовании, по итогам участия в конкурсе может быть дана рекомендация на назначение на должность руководителя образовательного учреждения в случае имеющейся вакансии без прохождения процедуры конкурса.

5.14. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

5.15. Решения комиссии оспариваются в судебном порядке в соответствии с нормами действующего законодательства.