Приложение № 2 к приказу
Управления образования
от 15.01.2015 № 4 - л

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее по тексту Положение) для нужд учреждений образования определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее Комиссия).

1.2. Процедура проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения для нужд образовательных учреждений города Ростова-на-Дону всех видов и типов осуществляется в соответствии с переданными полномочиями Управлением образования города Ростова-на-Дону

II. Правовое регулирование.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- решением Ростовской-на-Дону городской Думы «О порядке назначения (увольнения) руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений и заключения с ними трудовых договоров»;
- Уставом города Ростова-на-Дону;
- Регламентом работы Администрации города Ростова-на-Дону;
- постановлением Мэра города Ростова-на-Дону «О повышении эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями»;
- постановлением Мэра города Ростова-на-Дону «О делегировании права назначения (увольнения) руководителей муниципальных учреждений и предприятий руководителям органов Администрации города Ростова-на-Дону»;
- постановлением Мэра города Ростова-на-Дону «Об утверждении разграничения полномочий между Администрацией города и Администрациями районов города 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 образования,
- Положением об Управлении образования города Ростова-на-Дону;
- настоящим Положением.

III. Цели и задачи конкурсной комиссии.

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. организации и проведения конкурсных процедур;

3.1.2. определения состава участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

3.1.3. подведения итогов и определения победителя конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

3.1.4. направления решения заседания Комиссии начальнику Управления образования города Ростова-на-Дону для назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения победителя конкурса.

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

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке документов, поданных претендентами на участие в конкурсе;

3.2.2. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и не допущение дискриминации при проведении конкурса;

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

IV. Порядок формирования конкурсной комиссии.

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Управления образования города, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее по тексту - председатель), утверждается приказом по Управлению образования города в период с момента опубликования извещения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения до официально указанной в извещении даты проведения конкурса.

4.3. В состав Комиссии входят не менее 9 человек, имеющих право решающего голоса при проведении процедуры голосования. В составе Комиссии утверждается должность председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря, специалистов органов управления образованием города, руководителей образовательных учреждений, представителя профсоюзного органа работников отрасли «Образования», юрисконсульта и специалиста в сфере финансово-хозяйственной деятельности учреждений образования.

4.4. В работе Комиссии могут принимать участие представители Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, Управления по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону (п.2 «Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения», утвержденного постановлением Мэра г. Ростова-на-Дону от 28.04.2003 № 875 «О повышении эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями») с правом решающего и совещательного голоса.

4.5. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты в области управления в сфере образования с правом совещательного голоса для квалифицированной оценки с психологической, управленческой, финснсово - экономической сторон компетентности претендентов на замещение вакантной должности руководителя. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса.

4.6. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу конкурса

4.7. 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.

4.8. В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам в силу производственной необходимости (выполнение основных должностных обязанностей членами Комиссии в день проведения конкурса, указанный в заявке), болезни, командировки и т.п., приказом по Управлению образования должна быть произведена замена отсутствующего члена Комиссии, с приданием вновь назначенному члену Комиссии права решающего голоса при голосовании за претендентов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

4.9. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо лица, которые способны оказывать влияние на членов комиссии в силу вышестоящего должностного положения).

4.10. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 4.5. Положения, Управление образования города обязано незамедлительно заменить их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения конкурса.

V. Функции конкурсной комиссии и её членов.

5.1. Основными *функциями Комиссии* являются:

5.1.1. рассмотрение и сопоставление документов претендентов, допущенных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

5.1.2. оценка результатов психологического тестирования, тестового испытания претендентов, предложений по программе развития образовательного учреждения, на которое проводится конкурс;

5.1.3. подведение итогов и определение победителя конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Управления образования на Комиссию может быть возложена функция проведения следующих мероприятий:

5.2.1. размещение извещения о проведении конкурса на официальном сайте Управления образования и опубликование его в официальном печатном издании;

5.2.2. разработка, утверждение и выдача участникам конкурсной документации (в соответствии с утвержденным перечнем);

5.2.3. разработка и утверждение текста заданий тестового испытания для участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

5.2.4. разъяснение положений конкурсной документации, внесение в них изменений;

5.2.5. прием и регистрация заявок на участие в конкурсе;

5.2.6. уведомление участников конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения о признании претендента участником конкурса или о не допуске к участию в конкурсе;

5.2.7. ведение Протокола и его подписание членами комиссии;

5.2.8. передача участникам уведомлений об участии в конкурсе и его результате;

5.2.9. размещение на официальном сайте Управления образования итогов проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

5.2.10. хранение протокола, составленного в ходе проведения конкурса в течение пяти лет с момента проведения конкурса; хранение заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию в течение трех лет с момента проведения конкурса.

5.3. Основные *функции членов Комиссии*:

5.3.1. присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

5.3.2. проводят предварительный отбор участников конкурса, на основе предъявляемых требований действующего законодательства, Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, конкурсной документации;

5.3.3. осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление документов претендентов, поданных на участие в конкурсе, рассматривают предложения по программе развития образовательного учреждения, представленные участниками конкурса;

5.3.4. принимают участие в определении победителя конкурса путем обсуждения и голосования;
5.3.5. подписывают Протокол проведения конкурса;
5.3.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.4. *Председатель* Комиссии:
5.4.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
5.4.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
5.4.3. открывает и ведет заседания Комиссии;
5.4.4. объявляет состав Комиссии;
5.4.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
5.4.6. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
5.4.7. подписывает Протокол проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
5.4.8. объявляет победителя конкурса, вручает участникам конкурса уведомления о результатах проведения конкурса;
5.4.9. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
5.4.10. в отсутствие Председателя заседания Комиссии проводятся заместителем председателя Комиссии.

5.5. *Секретарь* Комиссии, утвержденный приказом по Управлению образования о создании Комиссии:
5.5.1. осуществляет прием заявок претендентов на участие в конкурсе, в период с даты объявления конкурса в средствах массовой информации до срока, указанного в объявлении как последний день приема документов,
5.5.2. предоставляет возможность каждому претенденту ознакомиться с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения, дает разъяснения претендентам по оформлению необходимых документов для участия в конкурсе;
5.5.3. оформляет документацию, необходимую для проведения конкурса;
5.5.4. организует прохождение претендентами психологического тестирования и тестового испытания (квалификационного экзамена на соответствие занимаемой должности);
5.5.5. передает в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;
5.5.6. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами,
5.5.7. оформляет протокол проведения конкурса;
5.5.8. готовит пакет документов победителя конкурса для назначения на должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с нормативными актами муниципального уровня;
5.5.9. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. Права и обязанности конкурсной комиссии и отдельных её членов.

6.1. Комиссия *обязана*:

6.1.1. проверять соответствие участников конкурса предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией или документацией о конкурсе;

6.1.2. не проводить переговоров с участниками конкурса до проведения конкурса и во время проведения процедуры конкурса;

6.1.3. оценивать и сопоставлять документы, поданные претендентами на участие в конкурсе в соответствии с критериями, указанными в Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и конкурсной документации.

6.2. Комиссия *вправе*:

6.2.1. не принимать заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении (объявление в СМИ), а также, если они представлены без необходимых документов;

6.2.2. в случае выявленного несоответствия претендента предъявляемым законодательством РФ и Положением о конкурсе требованиям, не допустить участника конкурса к процедуре участия в конкурсе;

6.2.3. потребовать от участников конкурса разъяснений положений поданных ими документов на участие в конкурсе;

6.2.4. обратиться в Управление образования за разъяснениями по содержанию деятельности муниципального образовательного учреждения, на замещение должности руководителя которого объявлен конкурс;

6.2.5. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3. Члены Комиссии *обязаны*:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам (выполнение основных должностных обязанностей членами Комиссии в день проведения конкурса, указанный в заявке);

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления документов, поданных на участие в конкурсе;

6.3.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры проведения конкурса.

6.4. Члены Комиссии *вправе*:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протокола проведения конкурса, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления;

6.4.4. члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу проведения конкурса, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

VII. Регламент работы конкурсной комиссии.

7.1. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава с правом решающего голоса.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, мнение членов Комиссии выражается **«за»** или **«против»**. Голосование осуществляется открыто, заочное голосование не допускается.

7.3. Регламент работы Комиссии при проведении конкурса включает следующие мероприятия:

7.3.1. в период, с окончания срока предоставления документов в конкурсную комиссию до даты конкурса, объявленных в извещении о проведении конкурса, члены комиссии знакомятся с документами претендентов, рассматривают и оценивают документы, полученные от участников конкурса, входящие в перечень необходимых документов;

7.3.2. Комиссия на основании результатов рассмотрения документов принимает решение о соответствии или несоответствии документов участников требованиям, указанным в Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, принимает решение о допуске участников конкурса к участию в тестовом испытании;

7.3.3. Комиссия принимает решение о признании конкурса не состоявшимся в случаях если:

- не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе,
- была подана только одна заявка,
- ни один из участников не был допущен к участию в конкурсе,
- к участию в конкурсе был допущен только один участник конкурса,

7.3.4. в день, указанный в объявлении о конкурсе, за 1 час до начала конкурса члены комиссии, назначенные председателем, проводят тестовое испытание участников конкурса, оценивают в баллах результат тестового испытания;

7.3.5. председатель Комиссии объявляет о начале конкурса и называет повестку дня;

7.3.6. если конкурс объявлен на 2 или более учреждений образования, конкурс проводится на каждое образовательное учреждение в отдельности в порядке очередности;

7.3.7. секретарь Комиссии доводит итоги тестового испытания претендентов по каждому образовательному учреждению в отдельности до сведения всех членов комиссии, вскрывает конверты с предложениями по программе развития образовательного учреждения, поданными претендентами на участие в конкурсе;

7.3.8. участники конкурса приглашаются в порядке очередности в алфавитном порядке, представляют предложения по программе развития образовательного учреждения, отвечают на вопросы членов комиссии;

7.3.9. после заслушивания всех участников конкурса на каждое образовательное учреждение проходит обсуждение кандидатур претендентов с обязательным высказыванием мнения каждого члена Комиссии по кандидатурам участников;

7.3.10. победителем в конкурсе признается участник, подавший пакет документов, который отвечает всем требованиям, установленным в Положении о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, успешно прошедший психологическое тестирование и набравший необходимое количество баллов по результатам тестового испытания, успешно защитивший предложения по программе развития образовательного учреждения и получивший максимальное количество голосов «за» членов Комиссии с правом решающего голоса;

7.3.11. 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;

7.3.12. по результатам проведения конкурса Комиссия составляет Протокол, который должен содержать сведения:

- о составе Комиссии,
- о всех участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе,
- об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,
- перечень вопросов и ответов, заданных каждому конкурсанту,
- мнение экспертов с правом совещательного голоса,
- обсуждение кандидатур с указанием мнения каждого члена Комиссии с правом решающего голоса,
- результат голосования с поименным указанием мнения членов Комиссии «за» или «против»,

- решение членов Комиссии с правом решающего голоса о победителе конкурса,
- об особых мнениях и предложениях членов комиссии, высказанных в ходе обсуждения;

7.3.13. протокол конкурса должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии в течение 2 дней, следующих после дня окончания проведения конкурса.

7.3.14. В случае непредвиденного отсутствия определенных приказом по Управлению образования членов конкурсной комиссии на заседании и отсутствия единого мнения по кандидатурам (большинства голосов членов комиссии «за» или «против»), голос председателя Комиссии считается решающим (при равенстве голосов), либо решением председателя Комиссии заседание комиссии переносится на другой день либо конкурс считается несостоявшимся.

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

8. **Ответственность членов конкурсной комиссии.**

8.1. члены Комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.2. член Комиссии, допустивший нарушение данного Положения может быть заменен по решению Управления образования;

8.3. члены Комиссии, эксперты, привлеченные Комиссией, не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.