

Положение
«О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждения Хохольского муниципального района»

1. Общие положения

- 1.1. Действие Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждения Хохольского муниципального района» (далее – Положение) распространяется на граждан РФ, имеющих высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения конкурсного отбора на замещение по должностям: директор муниципального общеобразовательного учреждения, директор муниципального учреждения дополнительного образования, заведующий муниципальным дошкольного образовательного учреждения Хохольского муниципального района» (далее по тексту – Руководитель образовательного учреждения).
- 1.3. Целью конкурса является создание и обеспечение конкурентной среды для подбора наиболее квалифицированных кадров, имеющих глубокие профессиональные знания и достижения, обладающих творческим, научным потенциалом, высокими интеллектуальными способностями и нравственными качествами.

2. Требования к претендентам на замещение должности

- 2.1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководитель образовательного учреждения имеют лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, владеющие государственным языком Российской Федерации и прошедшие соответст

вующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения. К участию в конкурсе на замещение должности не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Основными критериями отбора руководящих работников служат:

- знание технологий управления организацией, персоналом и умение применять их на практике;
- высокий уровень знаний в предметной области, владение педагогическими технологиями;
- готовность к восприятию инноваций и их реализации;
- наличие опыта проектной и исследовательской деятельности;
- широкий кругозор, общая эрудиция, креативность мышления.

3. Процедура и порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Конкурс на замещение должности объявляется при наличии вакантной должности.

3.2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел по образованию, молодежной политике, культуре и спорту администрации Хохольского муниципального района (далее по тексту - Отдел) публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Народное слово», а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 30 рабочих дней до даты начала его проведения.

3.3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- 1) наименование должности;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение данной должности;
- 3) место и время приема документов, подлежащих представлению;
- 4) срок, до истечения которого принимаются документы;
- 5) сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Отдела).

3.4. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 20 рабочих дней со дня опубликования информации о проведении конкурса представляет в Отдел:

- 1) личное заявление согласно приложению № 1;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии согласно приложению № 2;
- 3) копию паспорта;
- 4) Копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию

претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) Копию трудовой книжки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей и подтвержденное заключением медицинского учреждения;

8) Копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и ИНН.

9) Программу развития общеобразовательного учреждения на 5 лет (проектное предложение, раскрывающее авторские подходы к содержанию программы, определяющих общее и специальное содержание образования, воспитания и развития общеобразовательного учреждения).

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту в их приеме.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается приказом Отдела.

3.7. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации приему претендента на работу, он информируется в письменной форме (уведомление) о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.8. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса претендентам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

3.9. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Для проведения второго этапа конкурса формируется конкурсная комиссия в составе не более 9 человек (далее - комиссия). Комиссия действует на непостоянной основе на время проведения конкурса.

Состав комиссии:

1. Заместитель руководителя отдела по образованию, молодежной политике, культуре и спорту – председатель комиссии;
2. представитель муниципального казенного учреждения «Центр развития образования»
3. Директор общеобразовательного учреждения района;
4. Руководитель общественной приемной губернатора Воронежской

- области (по согласованию);
5. Представители общественных, общественно – политических организаций и объединений Хохольского муниципального района (общественная палата, профсоюзная организация, районный женсовет и т.д.) (по согласованию);
 6. Представитель органа государственно-общественного управления общеобразовательного учреждения (по согласованию);
 7. Депутат Совета народных депутатов Хохольского муниципального района (по согласованию).

3.11. Сроки и порядок работы комиссии утверждаются приказом Отдела

3.12. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3.13. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, а также на основании:

- 1) проектной программы, раскрывающей авторские подходы к содержанию одной (или нескольких) программ, определяющих общее и специальное содержание образования, воспитания и развития ОУ в соответствии с приложениями № 4 и 5 к настоящему Положению;
- 2) индивидуального собеседования;
- 3) анкетирования (тестирования) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности «Руководитель общеобразовательного учреждения».

3.14. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством к работникам образовательных учреждений.

3.15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

3.16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.17. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и секретарем.

- 3.19. Протокол заседания в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения направляется на утверждение руководителю Отдела. Протокол является основанием для заключения трудового договора по должности «Руководитель образовательного учреждения».
- 3.20. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Отдела в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 3.21. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, возвращаются им только по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Отдела, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

К Положению «О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Хохольского муниципального района».

В Конкурсную комиссию

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

(контактные тел. для связи (моб., дом.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на должность
«Руководитель образовательного учреждения»

К заявлению прилагаю: *(перечислить прилагаемые документы)*.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная в
заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К Положению «О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждения Хохольского муниципального района».

Я,

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; адрес; реквизиты документа, удостоверяющего личность; состав семьи; информация о социальном положении; реквизиты документа об образовании; ученой степени, ученом звании; почетном звании; реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН); реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), передачи в учреждения, связанные с технологическим процессом обработки персональных данных по персонифицированному учету, по отчетам в налоговую инспекцию о доходах физических лиц, по выдаче страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан, в том числе с использованием защищенного канала передачи данных через Интернет.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

фото 3 х 4

Приложение № 3

К Положению «О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Хохольского муниципального района».

АНКЕТА

1. ФИО _____

2. Число, месяц, год рождения _____

4. Место рождения (село, деревня, город, район, область) _____

5. Образование

Наименование учебного заведения, его местонахождение Факультет или отделение _____

Год поступления _____

Год окончания или ухода Если не окончил(а), то с какого курса ушел(а) _____

Какую специальность, квалификацию получил (а) в результате окончания учебного заведения, указать номер диплома или удостоверения: _____

6. Какими иностранными языками владеете

Уровень владения иностранными языками _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

7. Ученая степень, ученое звание (указать год присвоения), профессиональные награды:

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству за последние 5 лет):

9. Общий трудовой и педагогический стаж (на момент заполнения анкеты)
Общий _____ педагогический _____

10. Аттестация, (Дата аттестации Решение комиссии Документ (протокол) Основание
Номер Дата):

11. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

(Дата, Наименование образовательных программ, модулей, стажировок. Наименование образовательного учреждения, место его нахождения . Документ (удостоверение, свидетельство) начала обучения окончания обучения Наименование Серия, номер Дата выдачи):

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год В какой стране Цель пребывания с какого за границей времени по какое время):

13. Участие в общественных организациях. Местонахождение общественной организации Название общественной организации Должностные обязанности Год вступления выбытия) :

14. Участие в разработке и реализации муниципальных, региональных, федеральных, международных конкурсах и проектах:

Сроки (дата начала и дата окончания конкурса, проекта. Наименование программ, проекта Уровень программы, проекта(муниципальный, региональный, федеральный, международный)

15. Опыт административной работы (сроки работы, исполняемые обязанности):

" ____ " _____ 20 ____ г.

Личная подпись _____

**Основные требования к
Программе развития общеобразовательного учреждения
(проектное предложение, раскрывающего авторские подходы к
содержанию программы, определяющих общее и специальное содержа-
ние образования, воспитания и развития общеобразовательного учреж-
дения):**

1. Наименование программы.
2. Нормативные обоснования программы.
3. Основная идея инновационного развития образовательного учреждения.
4. Цель и задачи программы.
5. Аналитическое обоснование важности и необходимости инновационных изменений, научный потенциал, опора на имеющиеся или экспериментально апробированные методики и технологии образовательной деятельности.
6. Сроки и этапы развития программы.
7. Основные направления программных мероприятий, планируемые конкретные действия по каждому из направлений.
8. Ответственные исполнители (группы) участников.
9. Финансовое и другое ресурсное обеспечение программы (с учетом бюджетного и внебюджетного финансирования).
10. Ожидаемые результаты.
11. Система контроля за выполнением программы (максимально возможной точностью и операциональностью целей, задач, рубежей, ориентиров, параметров, индикаторов измерения эффективности и программных мероприятий).
12. Бизнес план, направленный на выбор наиболее рационального и экономичного вариантов решения выдвинутой в программе идеи.
13. Культура оформления программы, единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств при оформлении.

Рекомендации к оформлению:

1. Параметры страниц:
 - 1.1 верхнее поле -2;
 - 1.2. левое поле -3;
 - 1.3. правое поле -1,5;
 - 1.4. нижнее поле -2.
2. Основной текст:
 - 2.1. Шрифт основного текста — 12пт, Times New Roman, начертание — обычный;
 - 2.2. размер шрифта основного текста -12 пт;
 - 2.3. абзац: красная строка -1,5 см;
 - 2.4.выравнивание — по ширине, межстрочный интервал — одинарный;
3. Заголовки:
 - 3.1. Начертание -Ж;
 - 3.2. размер шрифта заголовка 1 уровня -14 пт. Times New Roman ;
 - 3.3. размер шрифта заголовка 2 уровня -12 пт.
4. Размер текста в шапке таблицы -12 пт, начертание — Ж.

5. Объем Программы развития ОУ не должен превышать 1,5 печатных листов (25 страниц). Программа представляется на электронной и бумажном носителях).

Приложение № 5

К Положению «О конкурсе на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных
учреждения Хохольского муниципального района».

Критерии оценивания программы развития общеобразовательного учреждения (оценочный лист).

Наименование критерия Программы	Количество баллов		
	1	2	3
1. <u>Актуальность</u> (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);			
2. <u>Прогностичность</u> (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и изменений социальной ситуации);			
3. <u>Эффективность</u> (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);			
4. <u>Реалистичность</u> (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);			
5. <u>Полнота и целостность</u> Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);			
6. <u>Проработанность</u> (Подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);			
7. <u>Управляемость</u> (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);			
8. <u>Контролируемость</u> (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);			
9. <u>Социальная открытость</u> (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);			
10. Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).			

