



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2018 № 971

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

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 52, 54, 60 Устава муниципального образования - город Шадринск, Администрации города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, 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 организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителю Отдела образования Администрации города Шадринска Кислицыной С.В. обеспечить замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска на конкурсной основе в соответствии с Положением.
4. Постановление Администрации города Шадринска от 28.12.2017 № 2541 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Исеть» 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 Кислицыну С.В.

Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска



Л.Н.Новикова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных организаций,
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 организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор претендентов, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к руководителю муниципальной организации, подведомственной Отделу образования (далее – образовательная организация).

1.3. Организационное обеспечение проведения конкурса осуществляет Отдел образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

1.4. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации (претенденты), владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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 удовлетворяющие следующим требованиям:

а) дееспособные, в отношении которых нет вступивших в законную силу решений суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;

б) не имеющие ограничений права занимать руководящие должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

в) не имеющие заболеваний, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

г) обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, действующего законодательства, регулирующего общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности образовательной организации, методами оценки эффективности деятельности учреждения и управления персоналом, знаниями документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, административного, трудового и хозяйственного законодательства.

1.5. 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.

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь принимает заявление и документы от претендента, регистрирует их в журнале.

По окончании срока приема документов секретарь в 2-дневный срок проверяет предоставленные документы, передает их председателю или заместителю председателя конкурсной комиссии, который принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе. Уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

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 в сети Интернет за 30 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса, которое должно содержать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципальной организации, на вакантную должность руководителя которой проводится конкурс;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- дату, время, место начала и окончания срока приема документов от кандидата;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе;

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

2) прием заявления и следующих документов кандидата:

- анкету (фото 3*4);

- 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 (форма 086у) или личную медицинскую книжку с отметками о прохождении медицинского освидетельствования, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (пункт 18) за период не позднее года с момента подачи заявления.

- подписанную собственноручно программу развития муниципальной образовательной организации, которая должна содержать следующие разделы:

- а) цель и задачи программы (образ будущего состояния муниципальной организации);

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

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

- г) приложения к программе (при необходимости).

3) проверка полноты предоставленных кандидатом документов, согласно пункту 1.5 настоящего Положения.

4) проведение процедуры аттестации на должность руководителя муниципальной образовательной организации согласно пункту 2.2 настоящего Положения.

2.2. На следующий рабочий день после окончания срока приема документов проводится процедура аттестации претендентов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее – аттестация) согласно постановлению Администрации города Шадринска от 06.04.2017 № 577 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, и персонального состава Аттестационной комиссии».

По окончании процедуры аттестации выдается аттестационный лист с результатом, который прикрепляется к пакету документов претендента.

Комиссия оставляет за собой право перенести дату проведения процедуры аттестации на срок не более чем на 5 дней от установленной даты.

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

1) предоставленные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя муниципальной организации;

2) предоставлены 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 2-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 осуществляет мероприятия, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурсная комиссия оставляет за собой право о переносе конкурсного мероприятия на срок не более, чем на 10 дней от установленной даты.

Конкурс проводится очно в один этап и включает в себя презентацию программы развития муниципальной образовательной организации (далее – программа).

3.2. Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципальной организации);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение перспективного социального заказа на образование и управление муниципальной организацией, 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 муниципальной организации, 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 образовательных отношений и социальных партнеров);

10) культура оформления и представление программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по 5-балльной системе с занесением результатов в оценочный лист установленного образца.

3.3. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов. 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. Кандидат вправе ознакомиться с результатами конкурса и обжаловать их в установленном законодательством порядке.

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

3.6. Отдел образования в 5-дневный срок с даты проведения конкурса:

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

2) готовит проект приказа о назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации, проект срочного трудового договора.

3.7. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора Отдел образования предлагает заключение срочного трудового договора участнику конкурса, занявшему второе место рейтинга, полученного по результатам проведенного конкурса на соответствующую вакантную должность.

3.8. 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.

3.9. 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, после чего подлежат уничтожению.

Управляющий делами
Администрации города Шадринска



В.С.Харитонов

СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных организаций,
находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска

- Заговеньева В.П. - заместитель главы Администрации города Шадринска по социальным вопросам, председатель комиссии;
- Кислицына С.В. - 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. - заместитель главы Администрации города Шадринска, руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска;
- Карманова О.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;
- Шулиманова Н.Д. - председатель горкома профсоюза работников народного образования и науки (по согласованию);
- Шуплецова Л.А. - директор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (по согласованию).

Управляющий делами
Администрации города Шадринска



В.С.Харитонов