



Муниципальное образование  
"Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
Администрации муниципальной образования  
"Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"

## ПРИКАЗ

26 октября 2018 года

№ 294

«Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной бюджетной образовательной организации муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 11 сентября 2012 года N ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных организаций с публичным представлением кандидатами программ развития организации», Соглашением между Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и муниципальным образованием «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» о взаимодействии по организации управления общеобразовательными организациями муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и в целях обеспечения прав граждан на доступ к руководящим должностям в муниципальных бюджетных образовательных организациях, формирования кадрового резерва и отбора квалифицированных кадров ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения Конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципальной образования «Подпорожский

муниципальный район Ленинградской области» (далее Положение) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Положение на официальном сайте Комитета образования в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования:



Н.А.Воробьева

Положение о порядке проведения Конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются Комитетом образования Администрации муниципальной образования «Подпорожского муниципального района Ленинградской области».

1.4. К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Комитет образования Администрации муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Организатор) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной

организации (далее - Организация), предусмотренной штатным расписанием Организации.

2.2. Организатор при проведении Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации обязан:

- 1) письменно проинформировать комитет общего и профессионального образования Ленинградской области не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения Конкурса;
- 2) согласовать кандидатуру на должность руководителя общеобразовательной организации, муниципальной образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в Комитете общего и профессионального образования не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения Конкурса;

2.3. Функции Организатора:

- 1) размещает информационное сообщение (приложение 1) о проведении Конкурса на официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- 2) принимает заявления от Кандидатов (приложение 2) и ведет их учет в журнале регистрации (Приложение 3) не позднее, чем за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- 3) проверяет правильность оформления пакета документов Кандидатов (приложение 4)
- 4) формирует комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия), утверждает ее состав не позднее 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса, порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии раздел 3 данного Положения.
- 5) передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами, указанными в приложении 3 настоящего Положения, по окончании срока приема конкурсных документов, но не позднее 10 рабочих дней до даты проведения Конкурса;

2.3. Конкурс проводится в один этап: заседание Конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности руководителя (собеседование и представление Программы Кандидатом).

2.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- 1) представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;
- 3) Кандидат не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя;

- 4) у Кандидата на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации отсутствует письменное согласование с Комитетом общего и профессионального образования;
- 5) Не допускаются к участию в конкурсе лица (глава 52, статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации):
- 6) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 7) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 8) признанные недееспособными или имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в области здравоохранения.
- 9) Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.5. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом (приложение 7).

2.6. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме (приложение 6) не позднее 3 дней с момента подачи документов.

2.7. В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.8. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

2.9. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.10. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя и других положений должностной инструкции, а также представленной Кандидатами программы развития организации, на замещение вакантной должности руководителя которого объявлен конкурс.

2.11. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- 2) прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и 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 школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- 6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- 7) управляемость (разработанный 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 с учетом критериев по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 5).

2.12. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество голосов, в результате открытого голосования членов Конкурсной комиссии. При равенстве набранных Кандидатами

голосов, решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии и оформляется протоколом (приложение 7).

2.13. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных голосов.

2.14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной, должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, комиссия может принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

### 3. Порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии.

3.1. Для проведения Конкурса приказом Комитета образования Администрации Подпорожского муниципального района создается Конкурсная комиссия, определяется её состав, сроки и порядок работы.

3.2. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии.
- объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) общее руководство деятельностью Конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.5. Обеспечение работы Конкурсной комиссии (формирование дел, оформление документов, вручение уведомлений и др.) осуществляется секретарем Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений Конкурсной комиссией. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее, чем за три рабочих дня до их начала.

3.6. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.7. В состав Конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации обязательно

входит представитель Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

3.8. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.9. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, и является основанием для принятия решения о назначении его на вакантную должность руководителя, либо отказа в таком назначении.

3.10. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение 7), которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору в день проведения Конкурса.

#### 4. Подведение итогов конкурса

4.1. По результатам конкурса издается приказ Комитета образования о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя и заключается срочный трудовой договор с победителем конкурса (не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения)

4.2. Кандидатам, участвующим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Комитета образования.

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

- 1) объявить о проведении повторного Конкурса;
- 2) заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

4.4. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения Конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Комитете образования, после чего подлежат уничтожению.



Приложение 1  
к Порядку проведения конкурса на замещение  
вакантных должностей руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных организаций  
муниципального образования «Подпорожский муниципальный  
район Ленинградской области», утвержден приказом  
Комитета образования Администрации МО  
«Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области» от 26.10.2018 года N 294

**Информационное сообщение Организатора о проведении  
Конкурса должно включать:**

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного организации;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

## Приложение 2

к Порядку проведения конкурса на замещение  
вакантных должностей руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных организаций  
муниципального образования «Подпорожский муниципальный  
район Ленинградской области», утвержден приказом  
Комитета образования Администрации МО  
«Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области» от 26.10.2018 года N 294

### Образец заявления Кандидата.

Председателю Комитета образования Администрации  
МО «Подпорожский муниципальный район»  
Воробьевой Н.А.  
от ФИО год рождения, образование,  
проживаю: (индекс, адрес),  
тел.: (моб., дом., раб.)

заявление.

Прошу допустить мою кандидатуру для участия в конкурсе на  
замещение вакантной должности «Директор»

---

наименование ОО

С Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя бюджетного общеобразовательной организации  
муниципального образования «Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области» и в том числе с квалификационными требованиями,  
предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

Даю свое согласие на обработку личных персональных данных.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата

Подпись



### Приложение 3

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», утвержден приказом Комитета образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 26.10.2018 года N 294

#### Журнал регистрации

кандидатов, представивших заявление и документы на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности «директор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

N п/п	Дата поступления	Время поступления	Регистрационный номер	Отметки о поступлении	Способ передачи	ФИО кандидата, подпись,	ФИО, подпись, о получении документов
дата	Регистрация кандидатов, представивших документы на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности «директор» МБОУ _____ закрыта.						

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
 Секретарь Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО

Дата проведения конкурса: \_\_\_\_\_ года

Место: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

### **Перечень документов Кандидата для участия в Конкурсе**

- заявление установленной формы;
- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, переподготовке;
- заверенную собственноручно программу развития Организации;
- 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;
- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за текущий год.
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

**Программа развития Организации Кандидата (далее – Программа)  
должна содержать следующие разделы:**

- информационно-аналитическую справку об Учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы;
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические и т.д.);
- приложения к Программе (при необходимости).

**Лист оценивания Программы развития Организации,  
представленную Кандидатом.**

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон баллов
1.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	0-5
2.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений школьной ситуации)	0-5
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	0-5
4.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	0-5
5.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)	0-5

6.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех видов деятельности по Программе)	0-5
7.	Управляемость (проработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	0-5
8.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	0-5
9.	Социальная открытость (наличие механизма информирования участников работы и социальных партнеров)	0-5
10.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	0-5
11.	ИТОГО баллов (max)	50

## Приложение 6

к Порядку проведения конкурса на замещение  
вакантных должностей руководителей муниципальных  
бюджетных образовательных организаций  
муниципального образования «Подпорожский муниципальный  
район Ленинградской области», утвержден приказом  
Комитета образования Администрации МО  
«Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области» от 26.10.2018 года N 294

Уведомление № \_\_\_\_\_

г. Подпорожье

от \_\_\_\_\_ года

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ !

Конкурсная комиссия, рассмотрев Ваше заявление и представленную документацию, для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности «директор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_» уведомляет, что: Вы допущены (*Вам отказано в допуске*) к участию в Конкурсе на замещение вакантной должности, «директор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «\_\_\_\_\_»,

который состоится \_\_\_\_\_

наименование ОО

(дата, место, время)

*\*В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа*

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(ФИО)



## Приложение 7

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», утвержден приказом Комитета образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 26.10.2018 года N 294

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии на замещение вакантной должности «Директор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « \_\_\_\_\_ »  
(наименование ОО)

Место проведения \_\_\_\_\_ год.  
\_\_\_\_\_ час

1. Организатор конкурса на замещение вакантной должности «Директор» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « \_\_\_\_\_ » - \_\_\_\_\_

2. Объект конкурса — муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « \_\_\_\_\_ ».

Дата начала приема заявок: \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час местного времени.

Дата окончания приема заявок: \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час местного времени.

3. Присутствовали:

1.1. Председатель Конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_;

1.2. Заместитель председателя Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

1.3. Секретарь Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

1.4. Члены Конкурсной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2...

Повестка заседания Конкурсной комиссии:

1...

Слушали:

1...

Выступили:

1....

Решили:

1...

Голосовали:

«ЗА» \_\_\_\_\_;

«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_

Решение:

Настоящий протокол составлен в 2 (двух) экземплярах на \_\_\_\_\_ листах

Подписи:

Председатель \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии: