

Приложение №1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
Чишминский район  
Республики Башкортостан  
№ 815-п от 14.12. 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности  
директора общеобразовательного учреждения  
муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определены порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности директора общеобразовательного муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности директора общеобразовательного учреждения муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - Претенденты) 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 Администрацией муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

1.4. Основными принципами Конкурса являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к Претендентам, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении конкурса.

1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к Претендентам на замещение вакантной должности директора общеобразовательного учреждения, устанавливаются нормативным правовым актом государственного органа в соответствии с утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Участниками конкурса могут быть граждане, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя учреждения, указанным в конкурсной документации.

Не допускаются к участию в конкурсе лица:

- а) признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
- б) лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок, в том числе числящиеся в реестре дисквалифицированных лиц;
- в) имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 351.1. ТК РФ;
- г) не соответствующие квалификационным требованиям, указанным в конкурсной документации.

1.6. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности директора общеобразовательного учреждения муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу в создаваемые общеобразовательные учреждения на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

## II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Администрация муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан при наличии вакантной (незамещаемой) должности директора муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2.2. Администрация муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) выполняет следующие функции:

- а) готовит конкурсную документацию;
- б) формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

в) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение Администрации о проведении Конкурса включает:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;
- наименование вакантной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;
- место и время начала и окончания приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4. раздела 2 настоящего Положения;
- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- перечень документов, подаваемых Претендентами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- перечень вопросов и заданий на разработку программы развития общеобразовательного учреждения;
- номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;
- адрес, по которому Претенденты могут ознакомиться с конкурсной документацией, и порядок ознакомления с этой документацией;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- основные условия трудового договора;
- иные положения, содержащие требования к Претендентам на замещение вакантной должности, предусмотренные законодательством.

г) производит прием, регистрацию и хранение заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов, передачу заявлений и документов в конкурсную комиссию;

д) составляет перечень вопросов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов, которые может допустить Претендент в результате тестовых испытаний.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления. Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- основ планирования деятельности учреждения;
- основ финансирования и организации бухгалтерского учета;
- основ организации управления общеобразовательным учреждением;
- технологии основного вида деятельности общеобразовательного учреждения;
- основ законодательства о труде;

основных требований охраны труда;

основ управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Перечень вопросов и заданий должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

2.3. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, профессиональных союзов, МКУ Управление образования, МАУ Централизованная бухгалтерия учреждений образования.

Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.4. В течение срока, установленного Администрацией, и составляющего не менее 5 дней, но не ранее дня, следующего после дня опубликования решения о проведении конкурса, желающие участвовать в конкурсе Претенденты, представляют в Конкурсную комиссию:

- заявление;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- анкету;
- фотографию;
- копии трудовой книжки и документов об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
- программу деятельности (развития) учреждения в запечатанном конверте;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- предложения по программе деятельности и развития общеобразовательного учреждения, на замещение вакантной должности, которого объявлен конкурс;
- 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.

Претендент вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы.

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

2.5. Программа развития общеобразовательного учреждения Претендента (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие общеобразовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

2.6. По окончании срока приема документов от Претендентов секретарь Конкурсной комиссии проверяет представленные документы на полноту и достоверность, Конкурсная комиссия принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

2.7. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Претендента занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в том числе, в случае включения Претендента в реестр дисквалифицированных лиц;
- 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.

2.8. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия уведомляет Претендента в письменной форме не позднее, чем за 10 дней до проведения конкурса.

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

2.10. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка, Администрация вправе принять решение:

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

### III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в два этапа в течение 30 календарных дней.

3.2. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Председатель конкурсной комиссии объявляет время начала и окончания тестового испытания.

Каждому Претенденту выдаются тесты, прошитые и заверенные председателем и секретарем конкурсной комиссии, и незаполненный бланк таблицы ответов на тестовые испытания.

Претенденты расписываются и проставляют дату в незаполненном бланке таблицы ответов.

По окончании тестового испытания секретарь конкурсной комиссии собирает у Претендентов тесты и определяет количество правильных и неправильных ответов методом сравнения с бланком правильных ответов.

Для Претендентов объявляется перерыв.

Результат тестовых испытаний докладывается членам конкурсной комиссии и заносится в протокол работы конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии объявляет Претендентам результаты первого этапа конкурса.

3.3. Ко второму этапу конкурса допускаются Претенденты, допустившие менее 25% неправильных ответов по результатам тестового испытания.

На втором этапе конкурса рассматривается программа деятельности развития общеобразовательного учреждения.

3.4. Рассмотрение Программы каждого Претендента проводится индивидуально.

Председатель конкурсной комиссии в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт с программой развития общеобразовательного учреждения.

Конкурсная комиссия в присутствии Претендента знакомится с программой и заслушивает Претендента. По окончании выступления претендента конкурсная комиссия проводит собеседование, задает ему вопросы.

3.5. Программы Претендента оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учет 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 школы, образовательного процесса, отображение 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).

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале:

- 5 баллов, если содержание Программы по критерию полностью соответствует указанному требованию;
- 4 балла, если к содержанию Программы по критерию имеется 1-2 замечания;
- 3 балла, если к содержанию Программы по критерию имеется 3-4 замечания;
- 2 балла, если к содержанию Программы по критерию имеется 5 и более замечаний;
- 1 балл, если кандидат отказался от представления Программы.

3.6. Обсуждение конкурсной комиссией результатов рассмотрения программы развития общеобразовательного учреждения проводится в отсутствие Претендента.

Программа претендента по деятельности (развитию) учреждения оценивается председателем, заместителем председателя, членами конкурсной комиссии.