

**Отдел образования и по делам молодежи
администрации Медведевского муниципального района
Республики Марий Эл**

П Р И К А З

«08» мая 2024 г.

№ 88/О

пгт. Медведево

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципального
образовательного учреждения Медведевского муниципального района**

В соответствии статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Медведевского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя

Е.Н. Буйских

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения
Медведевского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Медведевского муниципального района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (Далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Медведевского муниципального района (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н к должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения».

Конкурс может не проводиться при наличии кандидатов, состоящих в кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Отделом образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, 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», не имеющие ограничений на допуск к

педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Отдел образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения Медведевского муниципального района (далее – Учреждение), предусмотренной штатным расписанием Учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует Конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает приказом её состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации (Приложение № 1);
- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения образовательного учреждения;
- 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;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса.
-

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ КОНКУРСА

3.1. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

1) заявление установленной формы (Приложение № 2 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (Приложение № 3 к настоящему Положению) с фотографией 3 х 4 см;

3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

4) трудовую книжку, заверенную в установленном порядке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4);

6) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную не позднее 2 месяцев до момента представления организатору Конкурса;

7) сведения о доходах за год, предшествующий году назначения на должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8). документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью (форма №086/У);

9) в дополнение к перечисленным документам гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе вправе представить рекомендации или характеристику с места работы.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

3.2. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме (п. 3.1. настоящего Положения) или в нечитаемом формате является основанием для отказа в их приеме.

3.3. Заявление Кандидата с приложенными документами регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации в день его поступления.

3.4. Конкурс будет признан состоявшимся, если поступило не менее 2-х заявлений от Кандидатов для участия в Конкурсе.

3.5. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило менее 2-х заявлений, Организатор конкурса вправе принять одно из решений:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 20 дней и продлении срока приема заявлений.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс проводится Конкурсной комиссией.

Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Комиссия действует на общественных началах.

4.2. Состав Комиссии в количестве не менее пяти членов утверждается приказом Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района в течение месяца со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации.

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

4.3. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимое техническое оборудование, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

Кандидаты уведомляются секретарем Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по рассмотрению документов по номеру телефона, указанного в заявлении, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Секретарь комиссии участвует в ее заседаниях с правом 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.

4.4. Конкурс проводится в два этапа:

- тестирование;
- первичная аттестация кандидатов в форме проведения индивидуального собеседования с Кандидатами.

4.5. Не допускаются к участию в Конкурсе следующие Кандидаты:

- не соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении;
- представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 3.1, 3.2 настоящего Положения;
- имеющие ограничения на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. По результатам тестирования Комиссия переходит к аттестации Кандидатов.

4.7. Первичная аттестация кандидатов проводится в соответствии с порядком, установленным Отделом образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района.

4.7. По результатам первичной аттестации Кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя;

- не соответствует должности руководителя.

4.8. Результаты аттестации (решение Комиссии) заносятся в аттестационный лист (Приложение № 5), который составляется в 2-х экземплярах и подписывается председателем комиссии (заместителем председателя), секретарём. Один экземпляр остается в Комиссии, другой вручается секретарём Комиссии под роспись Кандидату.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ КОНКУРСА

5.1. По результатам первичной аттестации Кандидатов Комиссия определяет победителя Конкурса.

5.2. С победителем Конкурса заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к приказу Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района от «08» мая 2024 г. № 88/О

Отдел образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района

(наименование ОМС)

ЖУРНАЛ
регистрации заявок Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя
муниципального образовательного учреждения Медведевского муниципального района

Начат “ ____ ” _____ 20__ г.
Окончен “ ____ ” _____ 20__ г.
На “ ____ ” листах.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) лица, представившего заявку	Дата приема заявки	Кол-во листов	Подпись лица, сдавшего справки	Подпись лица, принявшего справки
1	2	3	4	5	6
1					
2					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения конкурсного отбора
кандидатов на замещение должностей
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения, подведомственного Отделу
образования и по делам молодежи
администрации Медведевского
муниципального района

Гр. _____ проживающего по
адресу _____

Паспорт серия ____ № _____
Выдан _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения

(наименование муниципального образовательного учреждения)

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения Республики Марий Эл,
подведомственного Отделу образования и по делам молодежи администрации
Медведевского муниципального района Республики Марий прилагаются.

Приложение: .	1.
(указывается название	2.
документа, количество	3.
листов)	...

Дата

Подпись

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
кандидатов на замещение должностей
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

АНКЕТА
(заполняется
собственноручно)

1.	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	
2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6.	Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7.	Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8.	Были ли Вы судимы (когда и за что)	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)	
13. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)	
15. ИНН (если имеется)	
16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	

«__» _____ 202__ г.

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим
записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

личность,

«__» _____ 202__ г.

подпись, фамилия работника кадровой службы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку проведения конкурсного отбора
кандидатов на замещение должностей
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения, подведомственного Отделу
образования и по делам молодёжи
администрации Медведевского
муниципального района

Гр. _____ проживающего
по адресу _____

Паспорт серия ____ № _____
Выдан _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, даю свое согласие на
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах:

1. Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, семейное, социальное положение.
2. Анкетные данные.
3. Автобиографические данные.
4. Сведения о профессиональном образовании, квалификации.
5. Сведения о стаже.
6. Паспортные данные.
7. Сведения о воинском учете (бронировании).
8. Адрес места регистрации, жительства и (или) пребывания.
9. Домашний (сотовый) телефон.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Сведения, содержащиеся в трудовой книжке.
12. Сведения, содержащиеся в медицинской справке по результатам проведения предварительного осмотра при поступлении на работу в образовательную организацию.
13. Сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
14. Сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем прохождение соответствующей аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я согласна(ен), что обработка моих персональных данных разрешается для проведения конкурса на
замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения,
подведомственного Отделу образования и по делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района.

« ____ » _____ 202 ____ г.
Дата

Подпись

Расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку проведения конкурсного отбора
кандидатов на замещение должностей
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Отделу образования и по
делам молодежи администрации Медведевского
муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год и дата рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении
квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Результат голосования.

Количество голосов: «за» _____, «против» _____.

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они
даются) _____

10. Примечания _____

Дата аттестации " _____ " _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Подпись руководителя _____

М.П

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись Кандидата и дата)

