



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.03.2016 № 89

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению образования администрации
Болотнинского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 51 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», статьями 16, 18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования администрации Болотнинского района Новосибирской области, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «Руководитель» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования администрации Болотнинского района Новосибирской области (приложение 1).
 - 1.2. Состав конкурсной комиссии (приложение 2)
2. Управлению образования администрации Болотнинского района Новосибирской области (Е.А.Плотникова) обеспечить переход на конкурсную систему отбора руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Болотнинского района Новосибирской области.
3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Болотнинского района.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Болотнинского района Новосибирской области В.И.Грибовского

Глава Болотнинского района
Новосибирской области

Болотова Н.М.
21-648



В.А.Франк

Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного
управлению образования администрации Болотнинского района
Новосибирской области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 51
Федерального
закона Российской Федерации «Об образовании в Российской
Федерации» статьями 16, 18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации
определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного
учреждения (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки
профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на
замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению образования администрации Болотнинского
района Новосибирской области, их соответствия должностным
обязанностям, установленным к должности «Руководитель»

1.3. Проведение Конкурса осуществляется учредителем
муниципального
учреждения.

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской
Федерации, владеющие государственным языком Российской
Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной
должности руководителя муниципального учреждения, установленным
приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении
единого квалификационного справочника должностей руководителей,
специалистов, служащих», раздел «Квалификационные характеристики
должностей работников образования», и подавшие документы в соответствии
с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация
Болотнинского района Новосибирской области (далее – организатор)
при наличии вакантной должности руководителя муниципального
учреждения, подведомственного управлению образования администрации

Болотнинского района Новосибирской области (далее - учреждение), предусмотренной штатным расписанием учреждения. Администрация Болотнинского района Новосибирской области формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает её состав.

2.2. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте администрации Болотнинского района за 30 дней до даты проведения Конкурса (приложение 1);

- принимает заявление по форме (приложение 2) от кандидатов, ведет их

учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень

прилагаемых к ним документов;

- организует независимую экспертизу программ развития

учреждения (далее – программ), предоставленных кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте администрации Болотнинского района;

- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с

прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя учреждения, органов местного самоуправления, юриста, общественности.

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

Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания, ведет прием документов

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

2.4. Для участия в Конкурсе кандидаты представляют организатору Конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы;

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, копии документов о

профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы;

- копии документов о повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной или снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- программу развития муниципального учреждения, заверенную собственноручно. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предоставляются лично на заседание конкурсной комиссии.

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

2.5. Программа развития муниципального учреждения (далее –

Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка о муниципальном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния муниципального учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развития муниципального 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 кандидата организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

2.8. Решение организатора конкурса о допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор уведомляет кандидата в письменной форме. В случае принятия организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных не поступило не одного заявления документов, организатор конкурса вправе принять решение:

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

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из публичного представления программы развития муниципального учреждения членам конкурсной комиссии.

3.2. Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям.

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципального учреждения);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов).

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией с занесением результатов в оценочный лист (приложение 3).

3.3. Победителем конкурса считается кандидат, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов решение о победителе конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

3.4. Победитель конкурса перед назначением на вакантную должность проходит аттестацию в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Болотнинского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Болотнинского района Новосибирской области от 24.01.2014 г. № 78 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Болотнинского района Новосибирской области».

3.5. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии в виде рейтинга участников конкурса по сумме набранных баллов. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами. Протокол заседания конкурсной комиссии передается организатору конкурса не позднее 3-х дней со дня проведения конкурса.

3.6. Организатор конкурса:

3.6.1. в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса.

3.6.2. в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса

размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте (сайт администрации).

3.6.3. вправе включать в кадровый резерв руководителей системы

образования Болотнинского района Новосибирской области участника конкурса, не победившего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.7. Глава Болотнинского района Новосибирской области назначает на

должность руководителя муниципального учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор в соответствии с ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного конкурса;
- заключить срочный трудовой договор с участником конкурса, набравшим второе место рейтинга.

3.9. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению, а течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению образования
администрации Болотнинского района
Новосибирской области

Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению образования администрации
Болотнинского района Новосибирской области (далее – конкурс)

Администрация Болотнинского района Новосибирской области
объявляет конкурс на замещение вакантной
должности _____
(наименование должности)

Основные характеристики и сведения о местонахождении
муниципального учреждения, подведомственного управлению образования
администрации

Болотнинского района Новосибирской области (далее – учреждение)

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются
следующие требования

Прием документов осуществляется по адресу: 633340, Новосибирская
область, г.Болотное, ул. Советская,9, кабинет № 307, телефон 8(383)4922906

Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ час. ____ мин.
« ____ » ____ 20 ____ г. окончания в ____ час. ____ мин.
« ____ » ____ 20 ____ г.

Дата проведения конкурса _____

Место проведения конкурса _____

Время работы конкурсной комиссии _____

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 2 к настоящему положению);
- копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной или снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- программу развития муниципального учреждения, заверенную собственноручно.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предоставляются лично на заседание конкурсной комиссии.

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

С подробной информацией о конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области www.bolotnoe.ru.

Приложение 2
к Положению
об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения,
подведомственного управлению образования
администрации Болотнинского района
Новосибирской области

Председателю конкурсной комиссии

(ФИО)

(ФИО конкурсанта)

Дата рождения _____

Образование _____

Адрес _____

Телефон _____

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной
должности _____

(наименование должности)

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

Дата

Подпись