

Республика Бурятия  
Администрация муниципального образования «Муйский район»  
Муниципальное казенное учреждение «Районное управление образования»

Буряад Улас  
«Муяын аймаг» гэрэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан  
Нютагай засагай хангай эмхи зургаан «Аймагай болбосоролой хутэлбэри»

ПРИКАЗ

20.06 2019г.

№ 144

п. Таксимо

**О внесении изменений в Приказ от 11.06.2014 № 198 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения»**

В целях приведения положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приложение 1 к Приказу от 11.06.2014 №198 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения» следующие изменения:
  - 1.1. В пункте 7 раздела II Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения исключить текст документа следующего содержания:  
«- основные условия трудового договора с победителями Конкурса»;  
«- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации».
2. Отменить Приложение 2 к Приказу от 11.06.2014 №198 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения»
3. Системному администратору (Перевалову В.М.) в срок до 30 июня 2019 г. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МКУ «Районное управление образования»
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник РУО



У.В. Зарубина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

#### I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс)

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и деловых качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального общеобразовательного учреждения в лице МКУ «Районное управление образования» согласно Постановления от 01.12.2011г. №728 «О передаче функций и полномочий Учредителя муниципальных бюджетных и казенных учреждений районному управлению образования»

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 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики работников образования» и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального общеобразовательного учреждения в лице МКУ «Районное управление образования» (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационные сообщения о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в средствах массовой информации за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

7. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного 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;
- 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.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Республики Бурятия, настоящим положением.

Основными принципами деятельности Комиссии являются: объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

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 проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель.

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

9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление в установленной форме на имя председателя комиссии (приложение 1)
- фотографию 3x4 см;
- анкета Кандидата (приложение 2);
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- медицинскую книжку.

В дополнение к перечисленным документам Кандидат вправе представить рекомендации с места работы и подтверждающие документы наиболее значительных профессиональных достижений (участие в реализации национальных и республиканских проектов, программах социально-экономического развития территорий, побед в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности и т.д.)

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

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

10. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

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

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

- 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.

12. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

13. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса 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.

14. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов.

Если для участия в конкурсе представлены документы только одного кандидата, либо желающие участвовать в конкурсе отсутствуют, то конкурс считается несостоявшимся.

Если конкурс не состоялся или в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей вакантной должности, учредитель образовательного учреждения вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо назначить руководителя по своему усмотрению.

### **III. Порядок проведения Конкурса**

15. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из рассмотрения представленных документов и индивидуального собеседования.

16. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

17. Деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по 5-тибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист по итогам собеседования на выявление уровня их профессиональных компетентностей:

- умение выявлять проблему, находить наиболее оптимальные, творческие пути решения проблем;

- знание законодательства в сфере образования, бизнеса;

- знание основ менеджмента и управления персоналом;

- владение информационными технологиями.

18. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

19. 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 в день проведения Конкурса.

20. Организатор конкурса:

- в 3-хдневный срок с даты определения победителя Организатор направляет — ходатайство в Министерство образования и науки Республики Бурятия о согласовании кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения.

- в 3-хдневный срок с даты согласования победителя Конкурса организатор информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 5-тидневный срок с даты согласования Министерством Образования и науки республики Бурятия победителя Конкурса. Организатор размещает информационное сообщение о результатах Конкурса на своем официальном сайте;

- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним трудовой договор;

- вправе включать в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

21. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга после согласования кандидатуры Министерством образования и науки Республики Бурятия.

22. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

23. По истечению периода работы руководителя общеобразовательного учреждения по срочному трудовому договору, учредитель имеет право продлить срок срочного трудового договора на следующий период, если руководитель общеобразовательного учреждения соответствует предъявляемым требованиям к должности руководителя.

Приложение 1

к Положению об организации и проведению  
конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_

(перечислить прилагаемые документы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

С «Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения» ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку и использование моих персональных данных, направляемых в Конкурсную комиссию.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению об организации  
и проведению конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального  
общеобразовательного учреждения

**АНКЕТА**  
**кандидата на замещение вакантной должности руководителя**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**

Заполните анкету разборчиво.

отвечайте на вопросы так, как вы их понимаете.

Не пропускайте вопросы. При незаполненных графах Анкеты  
кандидатура рассматриваться не будет.

Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Адрес прописки: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ E – mail: \_\_\_\_\_

Семейное положение: \_\_\_\_\_

Дети: \_\_\_\_\_ Возраст (детей): \_\_\_\_\_

Образование:

среднее профессиональное

неполное высшее

высшее профессиональное

наименование учебного заведения	специальность	год окончания

Дополнительное образование (курсы, стажировки, переподготовка)

место прохождения	сроки	тема (курсов, программы, переподготовки)	количество часов

Профессиональный опыт (укажите три последние места работы, начиная с последнего). Указывайте также не официальную трудовую деятельность.

наименование организации	должность	период работы (с__ - по__)	причина ухода

**Наличие государственных, отраслевых наград, знаков отличия, другие награждения**

№	наименование награды	основание (№, дата документа о награждении: приказа, указа, постановления)

**Кто может дать Вам рекомендацию?**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_

**Дополнительная информация:**

**Ваши жилищные условия:**

снимаете \_\_\_\_\_ Живете с родителями/родственниками \_\_\_\_\_ Собственное жилье \_\_\_\_\_

**Уровень владения компьютером:**

не владею     
  пользователь     
  опытный пользователь     
  эксперт

Оцените указанные факторы от 1 до 8 по степени важности для Вас (1-максимальное значение, 8-минимальное, значения не должны повторяться):

Наименование	Степень важности (от 1 до 8)
Зарботок	
Приобретение опыта	
Стабильность	
Карьера	
Удобство графика	
Престиж организации	
Забота о сотрудниках / моральный климат	
Самореализация / признание заслуг	



Приложение 3

к Положению об организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное казенное учреждение «Районное управление образования» (МКУ РУО) 671561, Республика Бурятия, Муйский район пгт Таксимо, ул. Советская, 9 моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при заявлении на участие в конкурсе (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, наличии детей и иждивенцев их возраст, жилищные условия, контактные телефоны, профессиональный опыт, наличие наград);
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга(и) и несовершеннолетних детей;
- фотография;
- копии трудовой книжки;
- копию справки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую книжку;
- иные документы, подтверждающие значимые профессиональные достижения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- участия в Конкурсе в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Министерство образования и науки Республики Бурятия) о согласовании кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Организатор конкурса гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МКУ РУО, с которым я ознакомлен (а).

Данное Согласие действует с момента регистрации моего заявления в МКУ РУО и до окончания сроков проведения конкурса, установленных действующим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### Приложение 4

к Положению об организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

#### Лист оценки по итогам собеседования на выявление уровня их профессиональных компетентностей

критерии	оценка (от 0 до 5 баллов)
- умение выявлять проблему, находить наиболее оптимальные, творческие пути решения проблем;	
- знание законодательства в сфере образования, бизнеса;	
- знание основ менеджмента и управления персоналом;	
- владение информационными технологиями	
<b>Всего</b>	