

И.О. Ширин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» сентября 2018 г. № 096-17А

**О внесении изменений в Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Королёва Московской области, утвержденное постановлением Администрации города Королёва Московской области от 26.12.2014 № 1978**

В целях обеспечения перехода на конкурсную систему отбора руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Королёв Московской области во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, учитывая приказ министра образования Московской области от 27.10.2017 № 3048, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 сентября 2012 года № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», руководствуясь Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Королёв Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Королёва Московской области, утвержденное постановлением Администрации города Королёва Московской области от 26.12.2014 № 1978 (далее – Положение), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Королёв Московской области «Наукоград Королёв» ([www.korolev.ru](http://www.korolev.ru)).

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций Администрации городского округа Королёв Московской области обеспечить выполнение пункта 2 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области В.В. Королеву.

**Руководитель  
Администрации городского округа**

**Ю.А. Копцик**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Королев  
Московской области  
от 13.06.2018 № 696/18А

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
города Королёва Московской  
области от 26.12.2014 № 1978

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального общеобразовательного  
учреждения городского округа Королёв Московской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области (далее - Конкурс).

Должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в целях настоящего Положения считается вакантной также в случае, если она на момент проведения конкурса замещена временно, до назначения на должность руководителя кандидата, прошедшего конкурсный отбор.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области (далее - Кандидат) 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 осуществляется Комитетом образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской

соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя (директора) образовательного учреждения, установленным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5. В соответствии с соглашением № 1416 от 01.12.2017 между Министерством образования Московской области и Администрацией городского округа Королёв Московской области об организации взаимодействия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций в Московской области, Министерство образования Московской области направляет в Муниципальное образование выписку из решения комиссии Регионального Рекрутинг Центра о включении/не включении в кадровый резерв, в том числе с рекомендациями по применению указанных результатов при аттестации руководителей.

На вакантную должность руководителя учреждения назначается кандидат, включенный в Кадровый резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в Кадровом резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя учреждения принимает руководитель Администрации городского округа Королёв Московской области.

Администрация городского округа Королёв Московской области в лице руководителя Администрации городского округа Королёв Московской области предлагает в письменной форме одному из кандидатов, включенных в Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области, заместить вакантную должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области. При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

1.6. При отсутствии кандидатов из кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области, проводится конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской

## 2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Организатор конкурса при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области (далее – общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса своим решением утверждает форму заявления на участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение должности руководителя общеобразовательного учреждения, критерии оценки качества программы развития общеобразовательного учреждения, а также выполняет следующие функции:

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет 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;

организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

передает в комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. 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 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, 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;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, не зависящих от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области.

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 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 присутствуют не менее двух третей ее состава.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленные сроки следующие документы:

- заявление установленной формы;
- личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;
- 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;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

Несвоевременное представление документов, представление

2.6. Программа развития общеобразовательного учреждения, представляемая Кандидатом, (далее - Программа), должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка 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, научно-методические, информационные);

приложения к Программе (при необходимости).

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

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, 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

3.2. 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.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство общеобразовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по критериям, утвержденным Организатором конкурса.

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.5. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

3.6. 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 ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса не позднее дня, следующего за днем проведения Конкурса.

3.7. Организатор конкурса:

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

назначает победителя Конкурса на должность руководителя общеобразовательного учреждения, заключает с ним срочный трудовой договор;

утверждает Программу победителя Конкурса;

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

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, занявшим второе место.

3.9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены

конкурса, после чего подлежат уничтожению.».