



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» августа 2021 г. № 714-ПА

### **Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области, подведомственного Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области**

В связи с необходимостью перехода на конкурсную систему отбора руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Королёв Московской области,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области, подведомственного Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Положение) (приложение 1).

2. Утвердить Критерии оценки качества программы развития учреждения дополнительного образования (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в официальном городском печатном средстве массовой информации и разместить их на официальном сайте Администрации городского округа Королёв Московской области «Наукоград Королёв» ([www.korolev.ru](http://www.korolev.ru)).

4. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций Администрации городского округа Королёв Московской области

012580

(Маслова Е.А.) обеспечить выполнение пункта 3 настоящего постановления.

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

**Исполняющий обязанности  
главы городского округа**



**Ю.А. Копцик**



Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Королёв  
Московской области  
от 02.08.2021 № 714-11А

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области, подведомственного Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области, подведомственного Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области (далее - Конкурс).

Должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области 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 учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области (далее - Кандидат) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе 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 Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя (директора) образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 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.

## **II. Порядок организации Конкурса**

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

2.2. Организатор конкурса своим решением утверждает форму заявления на участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение вакантной должности руководителя учреждения, создает рабочую группу, которая проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске либо отказе в допуске к участию в Конкурсе, 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 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 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;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

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

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 3х4 см;

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки,

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

заверенную собственноручно программу развития учреждения, в том числе на электронном носителе;

мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя 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;

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

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

представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя 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.

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

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

информационно-аналитическая справка об учреждении (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния учреждения);

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные Показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово – экономические, кадровые, научно-методические, информационные);

приложения к Программе (при необходимости).

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность, и рабочая группа принимает решение о допуске либо отказе в допуске к участию в Конкурсе.

2.9. Рабочая группа принимает решение о допуске либо отказе в допуске к участию в Конкурсе не позднее следующего дня после получения документов Кандидатов от Организатора Конкурса. Решение рабочей группы 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 рабочей группой 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 принимает одно из решений:

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 один этап и состоит из собеседования, представления и защиты Программы. Срок проведения Конкурса составляет один рабочий день.

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 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 настоящим постановлением.

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 учреждения, заключает с ним срочный трудовой договор;

утверждает Программу победителя Конкурса;

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса принимает решение:

об объявлении проведения повторного конкурса;

заключении срочного трудового договора 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 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.

---

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
городского округа Королёв  
Московской области  
от 02.08.2021 № 714-ПА

**КРИТЕРИИ**  
**оценки качества программы развития**  
**учреждения дополнительного образования**

1. Актуальность Программы - нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения дополнительного образования. Определяется степенью актуальности проблем, для решения которых она разрабатывается, а также наличием принципиальных возможностей для их решения.

Актуальность Программы оценивается экспертным путем по тому списку проблем, который получен в результате проблемно-ориентированного анализа. Каждая из проблем оценивается с позиции значимости, остроты и возможности решения по шкале оценки. В соответствии с этим в группу наиболее актуальных, приоритетных должны войти все проблемы, имеющие наиболее высокие оценки по значимости, остроте и имеющимся возможностям решения. По этому же принципу целесообразно выделить средние по актуальности проблемы и проблемы с низкой степенью актуальности.

2. Прогностичность Программы - ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление учреждением дополнительного образования и учет изменений социальной ситуации. Она определяется тем, насколько в образе желаемого будущего учтены тенденции развития системы учреждения дополнительного образования, спрогнозированы будущие требования к ней.

Прогностичность Программы определяется экспертным путем на основе оценки целей и содержания концепции развития учреждения дополнительного образования.

3. Реалистичность Программы - соответствие требуемых и имеющихся материально – технических и временных ресурсов, определяется ее ресурсной обеспеченностью. При ее оценке важно учитывать полноту всех видов ресурсов, необходимых для достижения поставленных в Программе целей, а не только финансов. Особенно следует проанализировать такой ресурс, как время, которое отводится в планах на получение результатов. Если какие-либо виды ресурсов не запланированы или не предусмотрены специальные действия по их формированию, то Программа может оказаться невыполнимой в установленные сроки.

Реалистичность Программы определяется при анализе качества планов, являющихся составной частью Программы развития.



4. Эффективность Программы - нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов.

5. Рациональность Программы - планирование наиболее эффективных и приемлемых с точки зрения имеющихся ресурсов подходов. Поскольку способы решения проблем могут быть различными, рациональной является та Программа, в которой запланированы наиболее эффективные и приемлемые с точки зрения имеющихся ресурсов подходы.

Рациональность Программы оценивается на основе анализа целей, содержания концепции и планов действий.

6. Полнота и целостность Программы. Это свойство Программы обеспечивать полноту состава действий, необходимых для достижения поставленных целей, а также согласованность связей между ними.

Оценка целостности Программы производится на основе анализа как содержания концепции, так и планов ее реализации.

7. Контролируемость Программы - наличие максимально возможного набора индикативных показателей. Одно из назначений Программы – быть средством контроля процесса движения к цели.

Оценка контролируемости Программы в основном осуществляется на основе анализа формулировок целей, детальности и конкретности планов реализации.

8. Проработанность Программы – подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе.

9. Управляемость Программы – проработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы.

10. Социальная открытость Программы - наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров.

11. Чувствительность Программы к сбоям - как инструмент контроля Программа должна обнаруживать сбои в ходе ее реализации, к которым относятся ситуации несоответствия фактического положения дел запланированному. Чувствительность Программы к сбоям оценивается при анализе планов.

12. Культура оформления Программы - единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств.

13. Школа оценки Программы:

0– не соответствует данному требованию;

1– соответствует в очень незначительной степени;

2– соответствует в значительной степени;

3– полностью соответствует указанному требованию.

---