



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

31.03.2025

52 - О

с. Покровка

**Об утверждении Положения
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной общеобразовательной организации
Октябрьского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании письма Министерства образования и науки РФ от 11 сентября 2012 г. Н ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», соглашения от 25.09.2024 г. между министерством образования Приморского края и администрацией Октябрьского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Октябрьского муниципального округа (Приложение № 1).

2. При заключении трудовых договоров (эффективных контрактов) с руководителями муниципальных общеобразовательных организаций Октябрьского муниципального округа соблюдать порядок организации и проведения конкурса на

замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Октябрьского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу приказ МКУ «Управление образования» от 07.06.2022 года № 119- О «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Октябрьского муниципального округа».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора МКУ «Управление образования» О.В. Кимбер.

Директор учреждения



Т.В. Пинзул

**Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной общеобразовательной организации
Октябрьского муниципального округа**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Октябрьского муниципального округа (далее - Положение) разработано для совершенствования системы подбора и расстановки кадров, отбора и формирования на конкурсной основе высокопрофессионального руководящего кадрового состава.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Октябрьского муниципального округа (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, профессиональным стандартом «руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н, с учётом требований, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Основными целями Конкурса являются:

- совершенствование работы по подбору и расстановке руководящих кадров муниципальных общеобразовательных организаций;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального руководящего состава муниципальных общеобразовательных организаций.

1.4. В ходе Конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее – Кандидат), их соответствия установленным квалификационным требованиям, а также оценка их деловых и личностных качеств.

1.5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и имеющие:

- высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной

переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление";

- или высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление";

- или высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки";

- или высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление";

- и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в образовательных организациях не менее 5 лет.

1.6. К участию в Конкурсе не допускаются лица, предусмотренные статьёй 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Организация и проведение конкурса осуществляется МКУ «Управление образования» (далее – Организатор конкурса).

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Организатор конкурса в лице директора МКУ «Управление образования» в форме издания приказа о проведении Конкурса при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, предусмотренной штатным расписанием общеобразовательной организации, или за 1 месяц до окончания срока трудового договора с действующим руководителем.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

- утверждает дату проведения Конкурса;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до окончания приёма документов на Конкурс.

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учёт 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 Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

- принимает решение о включении в состав конкурсной комиссии представителя министерства образования Приморского края (далее – Министерство образования) (по согласованию);

- устанавливает в качестве дополнительного условия участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации разработку и защиту Кандидатом программы развития общеобразовательной организации сроком планирования не менее 5 (пяти) лет.

- предварительно направляет в адрес Министерства образования пакет документов на каждого Кандидата, в том числе Программу развития образовательной организации сроком планирования не менее 5 (пяти) лет.

- не менее чем за 5 рабочих дней извещает Министерство образования о времени и месте заседания комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

Участие представителя Министерства образования в заседании комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации может быть, как очно, так и в режиме видео-конференц-связи (далее - режим ВКС).

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

- наименование должности, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности;

- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

- место приёма документов, номера контактных телефонов;

- предполагаемая дата и время начала и окончания приёма заявлений и прилагаемых к нему документов;

- дату, время и место проведения Конкурса;

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

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

- заявление установленной формы (приложение 1);

- анкету (приложение 2);

- фотографию 3х4;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения сроком планирования не менее 5 (пяти) лет, разработанную Кандидатом в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке, утверждению и согласованию программ развития общеобразовательных организаций на территории муниципальных образований Приморского края, утвержденных приказом Министерства от 19.06.2024 года № пр.23а-757;

- 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 или заверенную копию действующей медицинской книжки.

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.

2.7. Программа развития общеобразовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна соответствовать Методическим рекомендациям по разработке, утверждению и согласованию программ развития общеобразовательных организаций на территории муниципальных образований Приморского края, утвержденным приказом Министерства от 19.06.2024 года № пр.23а-757 и сроком планирования не менее 5 (пяти) лет.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 2 дней с момента принятия решения.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.12. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор конкурса вправе принять решение о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

2.13. Конкурс может быть перенесен в случае:

- болезни Кандидата;
- отсутствия кворума Конкурсной комиссии;
- отсутствия заявлений.

2.14. Конкурс считается состоявшимся даже в случае представления в Конкурсную комиссию документов от единственного Кандидата.

2.15. Конкурс считается несостоявшимся в случаях:

- отсутствие заявлений;
- если все Кандидаты подали заявление о снятии своих кандидатур;
- неявка всех Кандидатов на Конкурс.

III. Порядок формирования и организации деятельности Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется принципами открытости, коллегиальности, системности и целостности оценки прохождения конкурсных процедур, обеспечивающими объективное, корректное и доброжелательное отношение к кандидатам.

3.2. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии определяется Организатором Конкурса в форме издания приказа. Для наиболее полной оценки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при подведении итогов Конкурса.

3.3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, его заместитель и иные члены Конкурсной комиссии.

Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель Комиссии, который председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Конкурсной комиссии иные получения.

3.5. 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;
- оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- доводит до кандидатов, участвующих в Конкурсе, результаты Конкурса в письменной форме, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность Комиссии.

3.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

Все члены Конкурсной комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.7. Обсуждение кандидатов и решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов путём открытого голосования простым большинством голосов из числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является мнение председательствующего на заседании.

3.8. 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.

IV. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

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

4.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- законность (безусловное соблюдение требований законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей, педагогических и иных работников школы);
- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на решение задач системы образования, прогнозируемых в рамках социально-экономического развития Российской Федерации, Приморского края, муниципального образования);
- проблемноориентированность (рассмотрение текущего состояния и развития ОО в качестве проблемной области, требующей описания проблем и разработки их решения);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- целостность (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- реализуемость (соответствие планируемых действий и результатов имеющимся и прогнозируемым ресурсам и возможностям);
- включенность (учет потребностей и интересов всех участников образовательных отношений);
- проектность (разработка и реализация программы развития как комплекса действий для реализации проекта (проектов), каждый из которых ограничен сроками, бюджетом и краткосрочными целями);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей, регулярная проверка их выполнения, оперативная корректировка программы в случае выявления такой необходимости);
- комфортность (качество и лаконичность оформления, обеспечивающие визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

4.4. В ходе собеседования оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов на основании определения их соответствия квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательной организации», мотивация на замещение должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

4.5. Обсуждение проводится после окончания собеседования со всеми участниками Конкурса. Решение принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса.

4.6. В случае отказа участнику Конкурса в рекомендации для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации решение Конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

V. Подведение итогов Конкурса

5.1. При подведении итогов Конкурса Конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- о признании претендента победителем Конкурсного отбора;
- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявленным к вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, на замещение которой был объявлен Конкурс;
- о признании Конкурса не состоявшимся.

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

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

5.3 Организатор Конкурса

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор на срок до 5 лет;
- 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.

5.4. 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 рейтинга.

В случае заключения Организатором Конкурса срочного трудового договора с победителем Конкурса на срок менее 5 лет и при достижении им в период действия указанного срочного трудового договора положительных результатов в работе назначение на должность может происходить без проведения Конкурса. Основанием назначения на должность руководителя без проведения Конкурса является ходатайство МКУ «Управление образования» в отношении руководителя на имя Учредителя.

5.5. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть возвращены им 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 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной
организации Октябрьского
муниципального округа

Председателю конкурсной
комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной
должности руководителя
муниципальной
общеобразовательной организации
Октябрьского муниципального
округа

Гр. _____

проживающего по адресу _____

паспорт серия _____ № _____

выданный _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

Документы для участия в конкурсе на
замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной
организации Октябрьского муниципального округа прилагаются.

Приложение: (указывается название документа, количество листов)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дата

личная подпись, расшифровка

[illegible]

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

10. Домашний адрес, номер телефона _____

11. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе

« _____ » 20 ____ г .

Подпись _____

Приложение 3
к Положению об организации и
проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной
организации Октябрьского
муниципального округа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участника конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Баллы от 0 до 2*
Личные и деловые качества		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Умение оценивать коррупционные риски и предпринимать меры по их снижению	
6	Умение видеть перспективу	
7	Умение слушать людей	
8	Широта кругозора	
Культурно-личностная профессиональная компетентность		
9	Осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую профессиональную самооценку	
10	Свободно владеет профессиональной терминологией	

11	Устанавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику	
Экспертиза программы развития образовательного учреждения		
12	Законность (безусловное соблюдение требований законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей, педагогических и иных работников школы)	
13	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
14	Прогностичность (ориентация на решение задач системы образования, прогнозируемых в рамках социально-экономического развития Российской Федерации, Приморского края, муниципального образования)	
15	Проблемноориентированность (рассмотрение текущего состояния и развития ОО в качестве проблемной области, требующей описания проблем и разработки их решения)	
16	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
17	Целостность (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
18	Реализуемость (соответствие планируемых действий и результатов имеющимся и прогнозируемым ресурсам и возможностям)	
19	Включенность (учет потребностей и интересов всех участников образовательных отношений)	
20	Проектность (разработка и реализация программы развития как комплекса действий для реализации проекта (проектов), каждый из которых ограничен сроками, бюджетом и краткосрочными целями)	
21	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей, регулярная проверка их выполнения, оперативная корректировка программы в случае выявления такой необходимости)	
22	Комфортность (качество и лаконичность оформления, обеспечивающие визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств)	
	ИТОГО	

Член конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

* 0– критерий не представлен, 1- критерий представлен частично, 2-критерий представлен в полном объёме.