



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОВИШЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2025

№ 475

**Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя муниципального
образовательного учреждения**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 28 октября 2024 г. № 372-ПК «О наделении отдельных городских округов Пермского края статусом муниципального округа» и в целях формирования высокопрофессионального руководящего состава

Администрация Красновишерского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красновишерского городского округа от 21 февраля 2020 г. № 114 «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения».

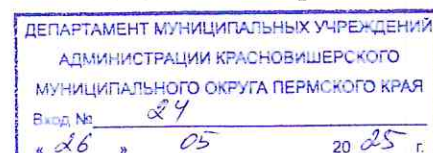
3. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования в сетевом издании «Официальный сайт Красновишерского муниципального округа Пермского края» (<http://красновишерск-адм.рф/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам, начальника Департамента муниципальных учреждений.

Глава муниципального округа -
глава администрации
Красновишерского
муниципального округа



А.Ю. Мельчарик



УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Красновишерского
муниципального округа
Пермского края
от 26.05.2025 № 475

ПОРЯДОК
организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1 Порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Конкурс).

1.3 Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Претенденты), их соответствия должностным обязанностям, установленным по должности «руководитель».

II. Порядок организации Конкурса

2.1 Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального образовательного учреждения (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2 Организатор конкурса выполняет следующие функции:

создает рабочую группу по организации проведения Конкурса (далее – рабочая группа) с указанием срока ее полномочий, утверждает ее состав и порядок работы;

организует размещение информационного сообщения о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) в районной газете «Красная Вишера», на официальном сайте Красновишерского муниципального округа, Департамента муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального округа Пермского края в сети «Интернет» не позднее чем за 30 дней до проведения Конкурса;

обеспечивает прием заявлений Претендентов и прилагаемых к ним документов, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка, и обеспечивает их учет;

обеспечивает проверку правильности оформления заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

обеспечивает передачу поступивших заявлений с прилагаемыми к ним документами в Конкурсную комиссию по окончании срока приема.

2.3 Информационное сообщение должно содержать:

наименование вакантной должности, полное наименование и сведения о местонахождении и виде деятельности учреждения;

требования, предъявляемые к Претенденту;

дату, время начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами, установленными пунктом 3.2 настоящего Порядка, адрес места приема заявлений;

перечень документов, прилагаемых Претендентами к заявлению, требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием даты начала работы комиссии и подведения итогов Конкурса;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты и прочее);

адрес, по которому Претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, порядок ознакомления с этими сведениями;

способ уведомления Претендентов и победителя Конкурса об итогах конкурса;

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

2.4 С момента начала приема заявлений рабочая группа предоставляет каждому Претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями об учреждении и основными показателями деятельности учреждения.

2.5 Конкурс проводится открытым по составу участников.

2.6 Для проведения Конкурса создается Конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Красновишерского муниципального округа (далее – администрация округа).

2.7 Конкурсная комиссия формируется из числа представителей структурных подразделений администрации округа, депутатов Думы Красновишерского муниципального округа Пермского края, представителей коллективов образовательных учреждений, родительской общественности.

2.8 К работе в Конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты, оценка которыми профессиональных качеств и способностей кандидата учитывается Конкурсной комиссией при принятии решения.

2.9 Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

2.10 Секретарь Конкурсной комиссии:

готовит материалы для заседания Конкурсной комиссии;
уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

2.11 Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.12 Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

2.13 Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

III. Участие в Конкурсе

3.1 К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования, содержащимся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, по должности «Руководитель» и профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. № 250н:

имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет; имеющие высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3.2 Для участия в Конкурсе Претенденты лично предоставляют в установленном порядке следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 1);
- заверенную нотариально или по месту работы копию паспорта;
- заверенные нотариально или по месту работы копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих стаж (опыт) работы;
- заверенные нотариально или по месту работы копии документов об образовании установленного образца;
- заверенную нотариально или по месту работы копию свидетельства (диплома) о дополнительном профессиональном образовании по направлениям: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика»;

копию свидетельства о браке (при изменении фамилии);
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
заверенную собственноручно концепцию развития образовательного учреждения;

иные документы, указанные в информационном сообщении.

3.3 Концепция развития образовательного учреждения, представленная Кандидатом (далее – Концепция), должна содержать следующие разделы:

цель и задачи развития образовательного учреждения (образ будущего состояния образовательного учреждения);

программные меры, действия, мероприятия, обеспечивающие развитие образовательного учреждения с учетом ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

описание ожидаемых результатов реализации Концепции, их количественные и качественные показатели;

возможные риски;

приложения к Концепции (при необходимости).

3.4 Не принимаются заявления с прилагаемыми документами, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении, а также если заявление предоставлено без приложения необходимых документов.

3.5 Претендент не допускается к участию в Конкурсе и не может быть признан победителем Конкурса в случае, если:

предоставленные документы не подтверждают право претендента замещать должность руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

IV. Порядок проведения Конкурса

4.1 Конкурс состоит из 2-х этапов:

4.1.1 I этап – Квалификационный отбор.

Квалификационный отбор проводится в форме анализа предоставленных документов на заседании Конкурсной комиссии в отсутствие Претендентов.

В случае соответствия требованиям Претендент допускается к следующему этапу. В случае выявления несоответствия требованиям Конкурсная комиссия принимает решение о недопуске Претендента к следующему этапу конкурсного отбора. В этом случае Конкурсная комиссия направляет Претенденту письменный мотивированный ответ в течение 3-х календарных дней после принятия решения.

4.1.2 II этап – Конкурсное испытание.

Проводится в форме собеседования с Претендентами с целью оценки их профессиональных знаний и профессиональных навыков, а также представления Претендентами Концепции развития образовательного учреждения.

Данное испытание проходит в присутствии членов Конкурсной комиссии, представителей коллектива образовательного учреждения, родительской общественности.

Кандидат получает возможность в течение 10 – 15 минут представить Концепцию развития образовательного учреждения, изложить свои взгляды и продемонстрировать подходы, которыми он будет руководствоваться в своей работе.

Члены Конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленной Претендентом Концепции развития образовательного учреждения, а также вопросы для оценки профессиональных знаний претендентов.

Оценивание профессиональных знаний Претендентов основывается на едином для всех Кандидатов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, утвержденном Организатором конкурса. Перечень вопросов для собеседования передается Претендентам под роспись о получении в день подачи ими в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов.

После заслушивания всех участников Конкурса Конкурсная комиссия в отсутствие Претендентов проводит обсуждение и оценку представленных Концепций.

Концепции Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (соответствие основным тенденциям федерального и регионального законодательства в сфере образования);

прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательным учреждением и учет изменений социальной ситуации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

полнота и целостность (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

культура оформления Концепции (использование современных технических средств).

4.2 Победителем Конкурса признается кандидат, допущенный к участию в конкурсном испытании и набравший максимальное количество баллов по итогам конкурсного испытания, но не менее 75 % баллов от максимально возможного количества баллов по критериям:

оценка концепции развития образовательного учреждения;
оценка собеседования с Претендентом.

По каждому из указанных критериев максимально возможное количество баллов – 5.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии. Победа одного из Претендентов фиксируется в протоколе заседания Конкурсной комиссии (далее – протокол).

4.3 Результаты Конкурса вносятся в протокол в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов (приложение 2).

Протокол должен быть подписан всеми членами Конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней после дня определения Конкурсной комиссией победителя Конкурса.

4.4 Конкурс считается состоявшимся независимо от количества Претендентов.

4.5 Претендентам, участвовавшим в Конкурсе, Департаментом муниципальных учреждений сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

4.6 По результатам Конкурса Департамент муниципальных учреждений в установленном порядке в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации руководителей образовательных учреждений в Красновишерском муниципальном округе, утверждённым приказом Департамента муниципальных учреждений, издает приказ о назначении победителя Конкурса на должность руководителя образовательного учреждения и заключает срочный трудовой договор с победителем Конкурса.

4.7 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 в рейтинге.

4.8 Документы Претендентов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Претендентов, 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.

4.9 Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, подготовка документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, и др.), осуществляются Претендентами за счет собственных средств.

Приложение 1
к Порядку организации и проведения
конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального
образовательного учреждения

Председателю комиссии для проведения
конкурса на замещение вакантной
должности _____

(наименование должности)

(Ф.И.О. председателя комиссии)

от _____
проживающего по адресу _____

тел. _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____.

С условиями конкурса ознакомлен(а).

С оповещением о дате и месте проведения конкурса на адрес электронной почты
_____ или на номер мобильного телефона _____
согласен(на).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, номер телефона, сведения об образовании) включая их передачу третьим лицам (соответствующим государственным органам и их должностным лицам) и получение необходимых сведений от третьих лиц, в целях проведения в отношении меня предусмотренных законодательством проверочных мероприятий.

К заявлению прилагаю *(перечислить прилагаемые документы для участия в конкурсе):*

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения

ПРОТОКОЛ

результатов оценки участников конкурса на замещение вакантной должности

от « » 20 г.

№ п/п	Ф.И.О. членов конкурсной комиссии	Ф.И.О. претендента			Ф.И.О. претендента		
		Оценка концепции развития образовательного учреждения (от 0,5 до 5 баллов)	Оценка собеседования (максимум 5 баллов)	Итоговая оценка	Оценка концепции развития образовательного учреждения (от 0,5 до 5 баллов)	Оценка собеседования (максимум 5 баллов)	Итоговая оценка
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
ИТОГО:							