



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.02.2019 № 169  
г. Карабаш

Об утверждении Положения  
об организации и проведении  
конкурса на замещение  
вакантной должности  
руководителя муниципальной  
образовательной организации,  
подведомственной  
Муниципальному казенному  
учреждению «Управление  
образования Карабашского  
городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Карабашского городского округа, в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карабашского городского округа» (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карабашского городского округа» осуществлять проведение конкурсов на замещение вакантной должности руководителя в подведомственных муниципальных образовательных организациях согласно утвержденному Положению.

482  
26.02.19

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачуриной Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru> и обнародовать на информационных стендах.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по социальным вопросам Чернову А.С.

Глава Карабашского  
городского округа



О.Г. Буданов

Приложение  
утверждено постановлением  
администрации Карабашского  
городского округа  
от 25.02.2019 № 169

Положение  
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной Муниципальному казенному учреждению  
«Управление образования Карабашского городского округа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карабашского городского округа» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация Конкурса и его проведение осуществляется учредителем образовательной организации.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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 представившие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## 2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает учредитель образовательной организации (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

Для проведения Конкурса приказом Организатора конкурса образуется конкурсная комиссия.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления 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.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений 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;
- 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 образовательной организации, администрации Карабашского городского округа, органов самоуправления образовательной организации, включая родительский комитет, общественных организаций, профсоюза.

2.5. 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 присутствует не менее двух третей ее состава.

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

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- анкета участника конкурса (приложение № 2);
- фотографию 3x4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- дорожную карту, в которой изложено видение кандидата дальнейшего развития образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития системы образования в целом (далее – Дорожная карта);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- подтверждение прохождения аттестации.

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

Несвоевременное представление документов в Управление является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.7. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту 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 образовательной организации 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 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 течение 3 рабочих дней с момента вынесения соответствующего решения.

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 по истечению срока приема и регистрации конкурсных документов заявления не поступили, либо зарегистрировано не более одного заявления, Организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

– объявляет Конкурс несостоявшимся;

– объявляет о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 календарных дней, а также продлении срока приема и регистрации заявлений.

2.12. В случае принятия решения об объявлении конкурса несостоявшимся глава Карабашского городского округа объявляет о повторной организации Конкурса либо назначает на должность лицо, отвечающее требованиям, установленным п. 1.4. Положения.

### 3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления (презентации) Дорожной карты.

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 образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 4).

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

При равенстве суммы баллов участников Конкурса победителем Конкурса признается Кандидат, подавший заявку на участие в Конкурсе ранее остальных заявок.

3.5. 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.

3.6. Организатор Конкурса:

– в течение 5 рабочих дней от даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об его итогах;

– в течение 5 рабочих дней от даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

– в течение 14 рабочих дней от даты определения победителя Конкурса назначает его на должность руководителя образовательной организации, заключая с ним трудовой договор.

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

– объявить проведение повторного Конкурса;

– признать победителем конкурса участника Конкурса, занявшее второе место рейтинга.

3.8. 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 № 1  
к Положению об организации  
и проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, подведомственной  
Муниципальному казенному учреждению  
«Управление образования Карабашского  
городского округа»

В МКУ «Управление образования КГО»

---

Ф.И.О., место жительства,  
контактный телефон

#### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
руководителя муниципальной образовательной организации,  
подведомственной МКУ «Управление образования КГО»

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен (а), сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения конкурса.

дата

подпись



Приложение № 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карабашского городского округа»

Анкета участника конкурса

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
2. \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)
3. \_\_\_\_\_  
(образование, квалификация, специальность, учебное заведение, год окончания)
4. \_\_\_\_\_  
(место работы, должность)
5. \_\_\_\_\_  
(опыт работы)
6. \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания для отправки письменного сообщения)
7. \_\_\_\_\_ 8. \_\_\_\_\_  
(контактный телефон) (адрес постоянной регистрации)
9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации (если да, то укажите какой) \_\_\_\_\_
10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?  
\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_  
(иная информация – сообщается по желанию гражданина)

Подпись

Дата

Приложение № 3  
к Положению об организации  
и проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципальной образовательной  
организации, подведомственной  
Муниципальному казенному учреждению  
«Управление образования Карабашского  
городского округа»

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий(ая) \_\_\_\_\_  
(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

\_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие: МКУ «Управление образования КГО», зарегистрированному по адресу: 456143, Челябинская обл., г. Карабаш, ул. Metallургов, 3, на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе, установленных законодательством Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения конкурса.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 4

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карабашского городского округа»

Оценочный лист

результатов оценки собеседования Кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной МКУ «Управление образования КГО»

Оцениваемые характеристики	Вопросы	Шкала оценок (баллы)
Мотивация	1. Почему Вы стремитесь работать в сфере управления муниципальным образовательным учреждением? 2. Как Вы сочетаете в Вашей профессиональной деятельности интересы государства, нашего округа и отдельных граждан? 3. На какие нравственные ценности Вы опираетесь в своем труде? 4. Для Вас лично, в чем состоит смысл деятельности руководителя муниципального учреждения?	«5» - называет четко пути учета и сочетания государственных и общественных интересов, определяет смысл деятельности лично для себя. «4» - называет отдельные ценностные ориентации, но не может их соотнести. «3» - называет отдельные ценностные ориентации государственного и муниципального управления, но не может определить его смысл для себя. «2» - не называет ценностные ориентации, характерные для государственного и муниципального управления и для себя лично.
Организация деятельности	1. Назовите ближайшие и отдаленные этапы	«5» - четко называет этапы реализации ближайших и

	<p>реализации Ваших профессиональных жизненных планов.</p> <p>2. Какие приемы Вы используете для преодоления трудностей в Вашей профессиональной деятельности?</p>	<p>отдаленных планов, приемы преодоления трудностей.</p> <p>«4» - Называет этапы планирования своей профессиональной деятельности, приемы ее пристраивания, но нечетко.</p> <p>«3» - не может назвать этапы реализации профессиональных планов, затрудняется назвать приемы преодоления затруднений.</p> <p>«2» - затрудняется назвать способы перестраивания своей деятельности.</p>
<p>Профессиональное мышление и рефлексия</p>	<p>1. Что Вы считаете в настоящее время сильной и слабой стороной в Вашей профессиональной деятельности?</p> <p>2. Какие профессионально-значимые личностные качества у Вас наиболее сильно и наименее сильно развиты?</p> <p>3. Какие профессиональные и личностные качества руководителя важны для принятия стратегического, тактического управленческого решения?</p> <p>4. Что бы Вы назвали главным «уроком» из Вашего профессионального опыта?</p>	<p>«5» - обнаруживает интерес к профессиональному самооцениванию, умеет назвать не менее трех сильных и слабых сторон личности, четко определяет стратегию и тактику управления.</p> <p>«4» - называет 1-2 сильные и слабые стороны своей профессиональной деятельности, ориентируется в стратегии и тактике управления.</p> <p>«3» - затрудняется назвать свои слабые качества, может только в общем виде назвать достижения и выводы профессионального опыта, затрудняется в определении стратегических и тактических управленческих решений.</p> <p>«2» - не может назвать</p>

		<p>сильные и слабые стороны своей профессиональной деятельности, личностные качества, не различает стратегические и тактические управленческие решения.</p>
<p>Профессиональные знания</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите задачи, средства и результат управленческой деятельности.</li> <li>2. Перечислите три признака успешной управленческой деятельности.</li> <li>3. Перечислите основные стили руководства. Какие профессиональные качества способствуют формированию того или иного стиля руководства.</li> <li>4. Назовите основные нормативно-правовые документы, которыми руководствуется руководитель муниципального образовательного учреждения в своей деятельности.</li> <li>5. Какие задачи на Ваш взгляд Вы поставите перед собой как руководитель муниципального образовательного учреждения?</li> </ol>	<p>«5» - четкие знания об управленческой деятельности и той сфере, в которой хочет работать.</p> <p>«4» - недостаточно четко выраженные словесно, но имеющие по существу знания об управленческой деятельности и той сфере, в которой хочет работать.</p> <p>«3» - недостаточно четкие знания либо об управленческой деятельности, либо о той сфере, где хочет работать.</p> <p>«2» - расплывчатые представления об управленческой деятельности и той сфере, в которой хочет работать.</p>