

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ХАНГАЛАССКИЙ УЛУС»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)



САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН  
«ХАНАЛАС УЛУУҤА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРОЙУОН  
ДЬАҤАЛТАТА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Покровск

Покровской к.

14.08. 2014 № 227

### О конкурсной системе отбора руководителей муниципальных образовательных учреждений

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, в соответствии со ст. 275 ТК РФ, с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, руководствуясь Положением о порядке назначения на должность руководителя государственного общеобразовательного учреждения Республики Саха (Якутия), утвержденного приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от 29 августа 2012 года № 01-16/4246 и в целях совершенствования системы подбора и расстановки руководящих педагогических кадров, формирования эффективного использования кадрового резерва:

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) (Приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) (Приложение 2).

3. Начальнику МУ «Хангаласское РУО» (Мартынова Е.А.), руководителям образовательных учреждений внести соответствующие изменения в Устав МУ «Хангаласское РУО» и Уставы образовательных учреждений в срок до 01 декабря 2017 г.

4. Признать утратившими силу постановления Главы МР "Хангаласский улус" от 22 октября 2013 г. № 252 ""Об утверждении Положения о порядке назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения в муниципальном районе "Хангаласский улус" Республики Саха (Якутия)", от 27.12. 2016 № 408 "Об утверждении Положения о порядке назначения на должность руководителя муниципально-

го общеобразовательного учреждения в муниципальном районе "Хангаласский улус" Республики Саха (Якутия)"

5. Руководителю аппарата администрации (Федоров Н.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.



Г. Ю. Алексеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке назначения на должность руководителя**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия)**  
**(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Конкурс).

2. Положение определяет порядок назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района «Хангаласского улуса» Республики Саха (Якутия) (далее – Руководитель) и регулирует порядок заключения срочного трудового договора с руководителем.

3. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных 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.

4. Гражданин не может быть назначен на должность Руководителя и оставаться на них в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишением его права занимать руководящие должности в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;
- несоответствия кандидата на должности Руководителя предъявляемым к должностям квалификационным требованиям.

**II. Квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю**

1. Руководитель должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или 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.

2. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности, Устав МР «Хангаласский улус».

3. Гражданин не может быть назначен на должность Руководителя и оставаться на них в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишением его права занимать руководящие должности в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;
- несоответствия кандидата на должности Руководителя предъявляемым к должностям квалификационным требованиям.

### III. Порядок назначения на должность Руководителя

1. Назначение на должность Руководителя муниципального образовательного учреждения производится распоряжением Главы муниципального района «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) (далее - Учредитель).

2. Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя осуществляет Конкурсная комиссия (далее - Комиссия), состав которой утверждается Учредителем.

3. Учредитель принимает решение о назначении Руководителя на должность на конкурсной основе по решению Комиссии.

4. Кандидат представляет в МУ «Хангаласское районное управление образования» (далее - Управление образования) следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности Руководителя (Приложение 1);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3\*4 см.;
- заверенные в установленном порядке копии всех листов трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно Программу развития образовательного учреждения (Программы);
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности Руководителя;
- 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, представляется лично на заседании Конкурсной комиссии.

5. Программа развития образовательного учреждения Кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояний образовательного учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

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

- приложения к Программе (при необходимости).

6. МУ «Хангаласское районное управление образования»:

- организует публикацию информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте и в средствах массовой информации;

- принимает заявления от кандидатов на должность Руководителя и документы, необходимые для участия в конкурсе;

- организует необходимую экспертизу Программ, представленных кандидатами;

- передает в Комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

7. Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантной должности Руководителя публикуется на официальном сайте и в средствах массовой информации за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- даты начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению.

8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Не рассматриваются на заседании Комиссии заявления кандидатов на должность Руководителя, если кандидатами не представлены все необходимые для участия в конкурсе документы, либо документы оформлены ненадлежащим образом, либо документы не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

9. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Комиссия вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся, либо и переносе даты проведения конкурса не более, чем на 30 дней и продления срока приема заявок.

#### **IV. Порядок проведения Конкурса**

1. Конкурс проводится в очной форме в один этап и состоит из собеседования и представления Программы. До начала Конкурса кандидат на должность руководителя

муниципального образовательного учреждения проходит обязательную аттестацию с целью оценки знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.

По результатам аттестации Комиссия принимает решение о дальнейшем допуске к участию в конкурсе за замещение должности Руководителя.

2. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательного учреждения, УК профсоюза работников образования, органов самоуправления образовательного учреждения, экспертов в области управления в сфере образования.

3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Учредителя.

4. 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 её заседаниях.

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

6. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

7. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учёт 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 Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);
- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);
- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);
- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 2).

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

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

9. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

10. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми её членами, присутствующими на заседании.

11. Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

12. Организатор Конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует письменно участников Конкурса об итогах Конкурса ( Приложение 3);

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

- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участников Конкурса, не победивших, но набравших в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

13. 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 конкурсном отборе.

14. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

#### **V. Заключение срочного трудового договора с Руководителем**

1. Срочный трудовой договор с Руководителем муниципального образовательного учреждения заключается между начальником МУ «Хангаласское районное управление образования» и Руководителем.

2. С Руководителем заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Срок действия срочного трудового договора определяется соглашением сторон.

**Форма  
заявления на участие в конкурсном отборе  
кандидатов на замещение вакантной должности  
руководителя образовательного учреждения  
МР «Хангаласский улус»**

Главе МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на участие в конкурсном отборе кандидатов  
на замещение вакантной должности  
руководителя образовательного учреждения  
МР «Хангаласский улус»**

Я, \_\_\_\_\_, желаю принять участие в конкурсном отборе кандидатов  
на замещение вакантной должности руководителя в образовательном учреждении

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Форма журнала  
приема и регистрации заявлений кандидатов для участия  
в конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя  
образовательного учреждения МР «Хангаласский улус»**

№ п/п	Дата принятия документов	ФИО кандида-та	Почтовый ад-рес места жи-тельства	Контактные телефоны



**Оценочный лист  
программы развития образовательного учреждения**

№ п/п	Показатель	Количество баллов	Кол-во баллов претендента
1.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	0-5	
2.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учёт изменений социальной ситуации)	0-5	
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	0-5	
4.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	0-5	
5.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)	0-5	
6.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	0-5	
7.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	0-5	
8.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	0-5	
9.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	0-5	
10.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	0-3	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>48</b>	

Эксперт \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

П

Приложение 3  
к Положению  
о порядке назначения на должность руководителя  
муниципального образовательного учреждения  
МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия)

**Форма**

**уведомления об итогах конкурсного отбора**

Кому: \_\_\_\_\_

Куда: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об итогах конкурсного отбора

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)

Настоящим уведомляем Вас, что по итогам рассмотрения Вашего заявления  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата принятия заявления)

комиссией по отбору кандидатов на замещение вакантной должности руководителя обра-  
зовательного учреждения принято решение о признании (об отказе в признании) Вас по-  
бедителем конкурсного отбора, объявленного МР «Хангаласский улус» от  
№ \_\_\_\_\_,

Причины отказа:

Начальник РУО \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (подпись)

Дата

Исполнитель (ФИО)

Телефон для справок \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению

Главы МР «Хангаласский улус»

от 14.08.2014 № 224

**Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального образовательного учреждения  
в муниципальном районе «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия)**

1. Яковлева Е.Д. – заместитель главы по социальным вопросам, председатель комиссии;
2. Мартынова Е.А. – начальник МУ «Хангаласское РУО», заместитель председателя;
3. Герасимова Л.И. – главный специалист по кадровым вопросам МУ «Хангаласское РУО» - ответственный секретарь;

**Члены комиссии:**

4. Федоров Н.Н. – руководитель аппарата администрации МР «Хангаласский улус»;
5. Платонова А.И. – начальник организационно-контрольного управления администрации МР «Хангаласский улус»;
6. Ахменова Н.Т. - начальник ИМО МУ "Хангаласское РУО";
7. Семенов В.Р. – председатель профсоюзов образования;
8. Представитель Общественного Совета по образованию- по согласованию;
9. Представитель коллектива образовательного учреждения – по согласованию.