АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЬЯЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Приказ

с.Завьялово

от 23 декабря 2021 г. № 202

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Завьяловского района Алтайского края

В соответствии с требованиями письма Министерства образования и науки РФ от 11 сентября 2012 г. N ИР-758/08 "Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения"

п р и к а з ы в а ю :

1.Утвердить положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Завьяловского района Алтайского края (приложение).

2.Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте комитета по образованию Администрации Завьяловского района.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета А.П. Савинов

Администрация Завьяловского района Алтайского края * Комитет по образованию Администрации Завьяловского района Алтайского края * ИНН 2241001149 * ОГРН 1022202070220 * Для документов

Утверждаю
Председатель комитета по образованию
_____А.П. Савинов
23 декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к работе в должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.2. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения принимается учредителем образовательного учреждения.

2.2. Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайте учредителя образовательного учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до проведения конкурса, где указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности, а также дается информация о необходимых документах для участия в конкурсе, времени, месте, сроке подачи документов и дате, времени и месте проведения конкурса.

2.3. Гражданин для участия в конкурсе представляет:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента; документы о профессиональном образовании);
- программу развития образовательного учреждения в современных условиях (не более трех печатных листов);
- документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- документ об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- документ об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его деловые и профессиональные качества.

2.4. Копии представленных документов заверяются лицом, принимающим документы, на основании представленных подлинников.

2.5. К участию в конкурсе не допускаются лица:

- представившие ложные сведения;
- несвоевременно или неполно представившие необходимые документы;
- не отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - конкурсная комиссия) в течение указанного в сообщении срока.

2.7. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, рекомендаций, публикации научных работ, программы развития образовательного учреждения и индивидуального собеседования.

2.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Итоги конкурса объявляются конкурсной комиссией по окончании заседания в присутствии всех кандидатов. Решение комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для представления победившей кандидатуры учредителю образовательного учреждения для назначения на должность. Окончательное решение о назначении на вакантную должность принимается учредителем образовательного учреждения. Решение оформляется правовым актом.

2.9. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов. Если для участия в конкурсе представлены документы только одного кандидата либо желающие участвовать в конкурсе отсутствуют, то конкурс считается несостоявшимся. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей вакантной должности, учредитель образовательного учреждения вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо на значить руководителя по своему усмотрению.

2.10. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Формирование и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая из состава заявившихся кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения определяет одного претендента, способного наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной должности.

3.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующей. В ее состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

3.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Протокол и документы, представленные на конкурс, хранятся секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства.

3.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая из состава заявившихся кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения определяет одного претендента, способного наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной должности.

3.6. Конкурсная комиссия является постоянно действующей. В ее состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Протокол и документы, представленные на конкурс, хранятся секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства.