ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом управления народного

 образования администрации

 города Мичуринска

 от 22.03.2019 №182

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ конкурсного отбора

КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения, условия участия, порядок определения победителя конкурсного отбора кандидатов для назначения на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Мичуринска Тамбовской области (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится с целью отбора и формирования на конкурсной основе профессионального кадрового состава руководителей муниципальных общеоб-разовательных организаций города Мичуринска Тамбовской области, оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации города Мичуринска Тамбовской области (далее - Кандидаты), их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Основными принципами проведения Конкурса являются:

равные условия для всех его участников;

единство требований, предъявляемых к участникам Конкурса;

объективность оценки представленных претендентом сведений.

4. Организация и проведение Конкурса осуществляются управлением народного образования администрации города Мичуринска.

5. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, а также:

соответствующие квалификационным требованиям к должности руководи-теля 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»;

не имеющие ограничений на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством;

не имеющие административного наказания, установленного в виде дисквалификации (ограничения/лишения права занимать руководящие долж-ности);

не имеющие заболевания, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

6. Решение об организации Конкурса принимает управление народного образования администрации города Мичуринска (далее - Организатор конкурса).

7. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

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

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте управления народного образования администрации города Мичуринска в сети Интернет за 20 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

ведет учет электронных анкет на участие в Конкурсе от Кандидатов на сайте Конкурса;

принимает заявки 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.

8. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения общеобразовательной организации;

требования, предъявляемые к Кандидатам;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

адрес сайта для прохождения электронной регистрации участника Конкурса;

адрес места приема заявлений и документов (портфолио) 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;

подведение итогов и объявление победителя Конкурса.

9. Для участия в Конкурсе необходимо пройти электронную регистрацию, заполнив анкету на сайте (приложение №1 к настоящему Положению). Своей регистрацией на сайте Кандидат подтверждает, что ознакомился и полностью согласен с правилами проведения Конкурса, а также дает согласие на обработку его персональных данных.

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

заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см;

заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

портфолио, в которое могут входить: документы о дополнительном профессиональном образовании; о присвоении ученой степени, ученого звания; список научно-методических публикаций; почетные грамоты, благодарственные письма и т.д. (все материалы представляются в виде ксерокопий; содержание портфолио определяется Кандидатом самостоятельно);

[справку](http://internet.garant.ru/document?id=70006202&sub=16000) о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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.

11. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной 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.

12. Решение Организатора конкурса об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

13. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

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

14. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки или поступила всего одна заявка, Организатор конкурса вправе принять решение:

о признании Конкурса несостоявшимся;

о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

 III. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

15. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе Конкурсной комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса эксперты и представители общественности.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

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.

В случае привлечения к работе Конкурсной комиссии экспертов, предоставленные ими заключения и выводы приобщаются к протоколу заседания.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - заочный отборочный,

2 этап - очный.

17. На заочном отборочном этапе осуществляется анализ представленных документов и материалов портфолио. Состав портфолио определяется Кандидатом самостоятельно.

По результатам анализа документов и портфолио определяются участники очного этапа.

18. Очный этап предполагает защиту управленческого проекта.

Управленческий проект представляет авторские идеи по развитию общеобразовательной организации на основе концептуальных идей школы.

При защите управленческого проекта необходимо отразить:

подходы к развитию школы, учитывающие специфику данной общеобразовательной организации;

организационную структуру управления школой, подходы к подбору и развитию кадрового состава;

механизмы взаимодействия с социальными партнерами;

видение образовательных результатов;

формирование воспитательной системы, создание условий для самоопределения и самореализации обучающихся.

Регламент защиты управленческого проекта не должен превышать 15 мин.

19. Личные и профессиональные компетентности, защита проектов Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочную карту (приложение №3 к настоящему Положению):

2 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание проекта, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументи-рованно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

1 балл, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание проекта, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание проекта, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

20. Проекты Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательной организации;

прогностичность (ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации);

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

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся ресурсов);

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

проработанность (детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления Проекта (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Проекты Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом мнения экспертов и представителей общественности по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

21. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

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

22. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

23. Организатор Конкурса:

в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

назначает на должность руководителя общеобразовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор в течение месяца с даты принятия решения;

вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

24. 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.

25. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе не возвращаются.

26. Расходы, связанные с участием в Конкурсе осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.