

**ОТДЕЛ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЩУЧАНСКОГО РАЙОНА (РОНО)**

ПРИКАЗ

«05» июня 2020 г.

№ 53-од

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)

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», пунктами 4.1, 4.2, 5.3 Положения об отделе народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), утвержденного решением Щучанской районной Думы от 28 февраля 2019 г. № 5, в целях регламентации процедуры назначения на должность руководителя образовательной организации Щучанского района Курганской области, подведомственной отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), и формирования резерва управленческих кадров,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), назначение на которые осуществляется по результатам конкурса, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Щучанского района Курганской области, подведомственной отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Довести настоящий приказ до лиц, указанных в Приложении № 3 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)

n/n

Р.М. Абдуллина

Приложение № 1
к приказу РОНО от «05» июня 2020 г. № 53-од
«Об утверждении Положения об организации и
проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Щучанского района
Курганской области, подведомственных отделу
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Щучанского района Курганской области, подведомственной отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) (далее соответственно – Положение, конкурс, образовательная организация, РОНО).

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

1.3. Организация и проведение конкурса осуществляются РОНО (далее – организатор конкурса).

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее образование и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по должности руководитель образовательной организации и (или) профессиональным стандартам; отвечающие требованиям, предъявляемым при допуске к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством;
- прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

2.1. Решение об организации конкурса принимает заведующий РОНО при

наличии вакантной должности, включенной в Перечень должностей руководителей образовательных организаций, назначение на которые осуществляется по результатам конкурса.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- готовит проект приказа РОНО о проведении конкурса, о признании конкурса несостоявшимся, о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок, о проведении повторного конкурса в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

- размещает информационное сообщение, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, о проведении конкурса на официальном сайте РОНО не позднее, чем за 20 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса;

- принимает заявления от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- передает в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации (далее – Конкурсная комиссия) поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- информирует о проведении конкурса членов Конкурсной комиссии.

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 (часы, минуты) начала и окончания приема заявлений от 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;

- квалификационные требования к должности, уровню образования, стажу, профессиональным знаниям и навыкам;

- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. С момента приема заявок организатор конкурса предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности образовательной организации, а также ведет с кандидатами необходимую разъяснительную работу в рамках требований законодательства.

2.5. Кандидаты, претендующие на должность руководителя, предварительно проходят аттестацию в соответствии с Положением о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), утвержденным приказом РОНО.

Аттестация для указанных лиц является обязательным условием для их участия в конкурсе.

2.6. Для участия в конкурсе успешно прошедшие аттестацию кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление в рукописном виде по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

- анкету, содержащую общие сведения о кандидате (личный листок по учету кадров) с фотографией (3x4);

- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов воинского учета – для военнообязанных (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- заверенную собственноручно Программу развития образовательной организации (далее – Программа);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на дату подачи документов для участия в конкурсе;

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- заверенную в установленном порядке выписку из протокола аттестационной комиссии РОНО, содержащего положительное решение аттестационной комиссии («соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель», «соответствует занимаемой должности «руководитель»»);

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

2.7. Для рассмотрения Конкурсной комиссии могут предоставляться письменные рекомендации руководителей и специалистов тех организаций, в которых работал кандидат.

2.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.9. Программа должна быть разработана в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке Программы развития образовательной организации, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.10. По окончании срока приема документов от кандидатов организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в конкурсе.

2.11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу;

- лишения права занимать должность руководителя муниципальной образовательной организации в течение определенного срока решением (приговором) суда, вступившим в законную силу;

- заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, которое подтверждено заключением медицинского учреждения;

- при наличии ограничений, установленных законодательством Российской Федерации на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

- если 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.

2.12. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме в десятидневный срок со дня окончания срока приема документов от кандидатов, согласно Приложениям № 4, 5 к настоящему Положению.

В случае принятия организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.13. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, заведующий РОНО вправе принять решение о:

- признании конкурса несостоявшимся;

- переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

2.14. Конкурс не проводится при назначении на должность руководителя образовательной организации гражданина, включенного в кадровый резерв РОНО.

2.15. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия создается приказом РОНО в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В состав Аттестационной комиссии входят специалисты РОНО, а также представитель профсоюзной организации.

3.1.1. В состав Конкурсной комиссии могут включаться независимые эксперты (представители научных и образовательных организаций, других организаций).

3.1.2. Количество членов Конкурсной комиссии, включая председателя комиссии и его заместителя, имеющих право голоса, должно быть не менее 9 человек.

3.2. Состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса утверждается приказом РОНО.

При формировании состава Конкурсной комиссии должна быть исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и настоящим Положением.

3.4. Подготовка заседания Конкурсной комиссии и прием указанных в п. 2.4 Положения документов осуществляется секретарем Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии не участвует в оценке кандидатов и не обладает правом голоса при принятии решения Конкурсной комиссией.

3.5. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство работой комиссии.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии функции председателя Конкурсной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.6. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

3.7. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя образовательной организации и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.8. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме протокола, согласно Приложению № 6 к настоящему Положению, и подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ее секретарем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.10. При проведении конкурса руководитель образовательной организации, являющийся кандидатом и членом Конкурсной комиссии, в заседании Конкурсной комиссии не участвует.

3.11. По результатам конкурса Конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв руководителей отрасли образования кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение

вакантной должности руководителя образовательной организации, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Член Конкурсной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и оценки Программы Конкурсной комиссией.

4.2. Целью собеседования является составление психологического портрета кандидата, первичная оценка его личности, его способностей и возможностей. В ходе предварительного собеседования члены Конкурсной комиссии развернуто излагают особенности предлагаемой должности, служебные обязанности, размер заработной платы и т. п.

Члены Конкурсной комиссии имеют право задавать участникам конкурса любые вопросы, которые имеют отношение к будущей работе и с точки зрения заранее сформулированных требований, оценивают профессиональную компетентность кандидатов, его умение аргументировано отстаивать собственную точку зрения, степень владения навыками публичного выступления (коммуникабельность), уточняют их знания и навыки в системе образования, мотивы устройства на конкретную вакантную должность и т. п.

4.3. Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются членами Конкурсной комиссии по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист, согласно Приложению № 7 к настоящему положению.

4.4. Публичное представление программы развития образовательной организации не должно превышать 10 минут.

4.5. Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование, управление образовательной организацией, 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 Программы (наличие системного образа образовательной организации, образовательного процесса, отображение 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).

4.6. Программа кандидата оценивается Конкурсной комиссией с занесением результатов в оценочный лист, согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

V. МЕТОДИКА ОТБОРА ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

5.1. Отбор победителей конкурса производится конкурсной комиссией на основании сравнения результатов прохождения кандидатами конкурсных процедур посредством формирования рейтинга кандидатов, ранжированного по баллам.

5.2. Результаты собеседования оцениваются по трехбалльной системе.

5.3. Результаты публичного представления Программы оцениваются по трехбалльной системе.

5.4. Каждому члену Конкурсной комиссии выдается оценочный лист, куда заносятся оценки.

С учетом баллов, указанных в оценочных листах, высчитывается средний балл по каждому кандидату.

5.5. После заслушивания всех кандидатов члены Конкурсной комиссии подводят итоги проведенного конкурса, оформляют сводную таблицу результатов испытаний, согласно Приложению № 9 к настоящему Положению, которая подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

5.5.1 Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов в рейтинге по итогам конкурсных процедур.

5.5.2. Подведение итогов проводится в отсутствие кандидата на замещение вакантной должности.

5.5.3. Принятое Конкурсной комиссией решение оглашается принявшим участие в конкурсе кандидатам председателем Конкурсной комиссии.

5.6. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на соответствующую должность руководителя образовательной организации или отказа в таком назначении либо включением кандидата в кадровый резерв руководителей отрасли образования.

5.7. В случае если несколько кандидатур получили одинаковое количество голосов, принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

VI. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол.

К протоколу прилагаются результаты конкурсных испытаний (если таковые были), которые прошли кандидаты.

6.2. Выписка из протокола Конкурсной комиссии предоставляется участвовавшему в конкурсе кандидату по его соответствующему письменному заявлению.

6.3. Организатор конкурса:

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

- в соответствии с соответствующим решением Конкурсной комиссии вправе включить в кадровый резерв руководителей отрасли образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

6.4. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.5. Обжалование решения конкурсной комиссии осуществляется в установленном законодательством порядке в месячный срок со дня принятия Конкурсной комиссией решения.

Приложение № 1

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)»

ФОРМА

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Щучанского района Курганской области

1. Отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) объявляет конкурс на замещение вакантной должности:

(наименование должности)

2. Основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации:

3. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

4. Прием документов осуществляется ежедневно с 10 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. (обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.) по адресу: 641010, Курганская область, Щучанский район, город Щучье, площадь Победы, дом 1, кабинет № _____, телефон: 8 (35244) 3-66-42.

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч. _____ мин.
«_____» _____ 20__ г.

Окончание приема документов для участия в конкурсе в _____ ч. _____ мин.
«_____» _____ 20__ г.

6. Дата проведения конкурса «_____» _____ 20__ г.

Место проведения конкурса _____

7. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- заявление в рукописном виде по форме согласно Приложению.
- анкету, содержащую общие сведения о кандидате (личный листок по учету кадров) с фотографией (3x4);
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов воинского учета – для военнообязанных (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- заверенную собственноручно Программу развития образовательной организации (далее – Программа);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на дату подачи документов для участия в конкурсе;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- заверенную в установленном порядке выписку из протокола аттестационной комиссии РОНО, содержащего положительное решение аттестационной комиссии («соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель», «соответствует занимаемой должности «руководитель»»)

8. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов в рейтинге по итогам конкурсных процедур.

9. По решению Конкурсной комиссии кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку может быть включен в кадровый резерв руководителей отрасли образования.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение № 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему отделом народного образования
Администрации Щучанского района (РОНО)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

адрес: _____
_____ (почтовый индекс, адрес фактического проживания)

контактный телефон: _____

личная эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Щучанского района Курганской области

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____
(полное наименование вакантной должности, образовательного учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) _____

- стаж работы на педагогических должностях _____ лет,
- стаж работы на руководящих должностях _____ лет.
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

С перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и порядком представления документов ознакомлен(а).

На период проведения конкурсных процедур согласен на обработку (совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; гражданство; знание иностранного языка; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер контактного телефона (домашний, мобильный); данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы; сведения о состоянии здоровья; сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

К заявлению прилагаю документы:

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| 1. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 2. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 3. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 4. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 5. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 6. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 7. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 8. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 9. | _____ | _____ ЛИСТОВ |
| 10. | _____ | _____ ЛИСТОВ |

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Приложение № 3

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по разработке Программы развития образовательной организации

1. Программа развития образовательной организации является стратегическим документом, формой общественного договора между участниками образовательного процесса и представляет собой увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем.

2. Программа развития описывает желаемые изменения в инфраструктуре образовательной организации, обеспечивающие реализацию образовательной программы, качественные изменения для создания новой образовательной практики, внедрения современных тенденций в сфере образования.

3. Программа развития образовательной организации должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);

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

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

- приложения к Программе (при необходимости).

4. Примерная структура Программы:

ПАСПОРТ программы развития образовательной организации

(наименование образовательной организации по Уставу)

на _____ / _____ годы

1	Наименование программы	«_____»
2	Основания для разработки программы	Ссылка на документы, на основании которых разработана Программа: законодательство РФ, Курганской области, муниципальные нормативно-

		правовые акты.
3	Заказчик программы	Отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)
4	Основные разработчики программы	Кандидат на должность руководителя
5	Цель программы	Реализация приоритетных направлений развития образования в образовательной организации
6	Задачи программы	Повышение качества образования, совершенствование содержания и структуры образования, форм обучения, технологий и методов обучения, создание условий для профессионального совершенствования педагогов, эффективное использование имеющихся и привлекаемых ресурсов <i>(примерные)</i>
7	Сроки и этапы реализации программы	<i>(не менее трех лет)</i>
8	Исполнители программы (подпрограмм и основных мероприятий)	Администрация образовательной организации, педагогические работники образовательной организации, субъекты образовательного процесса
9	Объем и источники финансирования	Бюджетные и привлеченные средства
10	Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<i>(примерные)</i>
11	Система организации контроля реализации программы, периодичность отчета исполнителей, срок предоставления отчетных материалов	Мониторинг реализации программы развития, форма представляемой исполнителями отчетности <i>(утверждается заказчиком)</i> , отчет об исполнении подпрограмм, периодичность (ежегодная, квартальная с нарастающим итогом), дата представления отчетов заказчику

Раздел 1. Характеристика проблем, на решение которых направлена программа развития.

Раздел 2. Основные цели и задачи целевой программы, сроки и этапы ее реализации, перечень индикаторов и показателей, отражающих ход ее выполнения.

Раздел 3. Мероприятия программы развития.

Перечень мероприятий программы со сроками реализации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Цель		
	Задача 1		
	Мероприятие 1		
	Мероприятие 2		
	и т.д.		
	Задача 2, в том числе		
	Мероприятие 1		
	Мероприятие 2		
	и т.д.		

Раздел 4. Описание ресурсного обеспечения программы.

Раздел 5. Оценка эффективности целевой программы (ожидаемые результаты реализации программы и целевые индикаторы - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации программы по годам.

Показатели решения поставленных задач и хода реализации программы по годам

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат от реализованных программных мероприятий (показатели)	Значения индикаторов (показателей)		
			Базовый год	Прогнозный период	
				20__г	20__г
	Цель				
	Задача 1				
	Мероприятие 1				
	Мероприятие 2				
	и т.д.				
	Задача 2, в том числе				
	Мероприятие 1				
	Мероприятие 2				
	и т.д.				

Приложение № 4
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных
организаций Щучанского района Курганской
области, подведомственных отделу народного
образования Администрации Щучанского района
(РОНО)»

ФОРМА

Уважаемый _____ !

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурса на замещение вакантной
должности _____.
(наименование должности)

Доводим до Вашего сведения, что конкурс проводится очно в один этап и
состоит из собеседования и публичного представления Программы развития
образовательной организации на заседании конкурсной комиссии, которое состоится
« ____ » _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут по адресу: _____

При себе необходимо иметь оригиналы документов, приложенных к
заявлению об участии в конкурсе.

Одновременно информируем, что неявка на вышеуказанное заседание
конкурсной комиссии является основанием для исключения кандидата из списка
участников конкурса.

Заведующий отделом
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 5
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных
организаций Щучанского района Курганской
области, подведомственных отделу народного
образования Администрации Щучанского района
(РОНО)»

ФОРМА

Уважаемый _____ !

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____.
(наименование должности)

в связи с:

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности;
- б) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

Представленные Вами документы могут быть возвращены Вам по
письменному заявлению.

Заведующий отделом
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 6
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных
организаций Щучанского района Курганской
области, подведомственных отделу народного
образования Администрации Щучанского района
(РОНО)»

ФОРМА

ПРОТОКОЛ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Щучье

На заседании конкурсной комиссии при отделе народного образования
Администрации Щучанского района (РОНО) проведено голосование по
конкурсному отбору на замещаемую вакантную должность _____

(наименование должности)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.
Конкурсная комиссия признана _____
(правомочной, неправомочной)

Результаты голосования:

1. _____ «за» _____ «против» _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
2. _____ «за» _____ «против» _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
3. _____ «за» _____ «против» _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

При голосовании учтен рейтинг кандидатов по результатам собеседования и
публичной защиты программы развития образовательной организации.

По результатам голосования _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

получил(а) наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, что составляет
_____ процентов от числа членов комиссии, принявших участие в голосовании.

Победителем конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование должности)

признан(а) _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

_____, показавший(ая) высокие
(фамилия, имя, отчество кандидата)

результаты по результатам проведенного конкурса рекомендуется для включения в кадровый резерв руководителей образовательной отрасли.

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

Секретарь комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровки подписи)

Приложение № 7
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантных должностей
руководителей муниципальных образовательных
организаций Щучанского района Курганской
области, подведомственных отделу народного
образования Администрации Щучанского района
(РОНО)»

ФОРМА

**Оценочный лист
по итогам собеседования**

_____ (наименование вакантной должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результаты собеседования ¹
1		
2		
3		

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

¹ Оценивание происходит по трехбалльной системе:

«3» - высокий уровень

«2» - средний уровень

«1» - ниже среднего

Приложение № 8
к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)»

ФОРМА

**Оценочный лист
по итогам проведения публичного представления Программы развития
образовательной организации**

(наименование вакантной должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Публичное представление программы развития образовательного учреждения						Общее количество баллов
		актуальность	прогностичность эффективность реалистичность	полнота и целостность Программы	проработанность управляемость контролируемость	социальная открытость	культура оформления Программы	
1								
2								
3								

Член конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Примечание:

Оценивание происходит по трехбалльной системе

- не отражены направления программы – 0 баллов;
- отражены отдельные направления, которые частично соответствуют разделам программы, либо направления недостаточно полны и содержат недоработки – 1 балл;
- направления программы изложены логично и последовательно, программа реалистична, управляема и контролируема – 2 балла.

Приложение № 9
к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)»

ФОРМА

**Сводная таблица результатов конкурса
на вакантную должность**

(наименование вакантной должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур	Примечание
		Средний балл собеседования	Средний балл за публичное представление программы развития образовательной организации		
1					
2					
3					

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Примечание:

1. Подготовка и заполнение сводной таблицы результатов конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

2. Для заполнения пункта 4 таблицы «Средний балл за публичное представление программы развития общеобразовательной организации» следует по каждому

кандидату суммировать оценки, выставленные данному кандидату членами конкурсной комиссии, и вычислить средний балл по формуле:

$$A/n = C, \text{ где}$$

A – суммированное количество баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии кандидату за публичное представление программы развития общеобразовательного учреждения;

n - число членов конкурсной комиссии, производивших оценку;

C – средний балл.

Приложение № 2

к приказу РОНО от «05» июня 2020 г. № 53-од
«Об утверждении Положения об организации и
проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Щучанского района
Курганской области, подведомственных отделу
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)»

**Перечень должностей руководителей муниципальных образовательных
организаций Щучанского района Курганской области, подведомственных
отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО),
назначение на которые осуществляется по результатам конкурса**

В муниципальных образовательных организациях Щучанского района
Курганской области, подведомственных отделу народного образования
Администрации Щучанского района (РОНО):

1. Директор;
2. Заведующий.

Приложение № 3

к приказу РОНО от «05» июня 2020 г. № 53-од
«Об утверждении Положения об организации и
проведении конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Щучанского района
Курганской области, подведомственных отделу
народного образования Администрации
Щучанского района (РОНО)»

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Щучанского района Курганской области, подведомственной отделу народного образования Администрации Щучанского района (РОНО)

Председатель комиссии:

Ваганова С.В. – заместитель Главы Щучанского района по социальной политике (по согласованию);

Заместитель председателя комиссии:

Абдуллина Р.М. – заведующий отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

Секретарь комиссии:

Никитина Ю.Ю. – специалист по кадрам отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

Члены комиссии:

1. Мотовилов С.А. – заместитель Главы Щучанского района – начальник Финансового отдела Администрации Щучанского района Курганской области (по согласованию);

2. Шевченко Е.В. – начальник отдела учета и отчетности отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

3. Ждамирова О.С. – главный специалист отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

4. Воронина И.А. – старший методист районного информационно-методического кабинета отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

5. Шаров Н.И. – юрисконсульт отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО);

6. Боровинских В.В. – председатель районного родительского совета (по согласованию);

7. Ботова Л.В. – директор МКОУ «Пивкинская СОШ», председатель Совета руководителей образовательных учреждений района (по согласованию);

8. Опарина С.В. – председатель Щучанского Совета председателей профкомов и профорганизаторов народного образования (по согласованию).