



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

с. Бердигестях

Бэрдьигэстээх с.

«11» апреля 2016 г.

№ 44/16

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Главы муниципального района «Горный улус» от 21 марта 2014 года №31/14.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Горный улус» Спиридонова В.В.

Глава

Н.В. Андреев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы МР «Горный улус»
от «21» апреля 2016 г. № 44/16

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) [далее – Руководитель].

2. Назначение на должность руководителя муниципальной образовательной организации

2.1. На должность Руководителя назначаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие обязательную аттестацию на соответствие должности и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности Руководителя осуществляется приказом начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) на основании результатов Конкурса на замещение вакантной должности либо путем назначения из числа резерва управленческих кадров МКУ «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) без проведения конкурса.

3. Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации

3.1. Решение об организации Конкурса принимает Администрация муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) [далее – Учредитель] при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

3.2. Основными задачами проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- совершенствование оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель»;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

3.3. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, их соответствия квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения.

3.4. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации возлагается на муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) [далее - Организатор конкурса].

3.5. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса [далее - Конкурсная комиссия] и утверждает ее состав;

- принимает заявки от Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации [далее – Кандидаты], 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.

3.6. Организатор конкурса публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации органа местного самоуправления, размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления, на сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет за 45 дней до объявленной даты проведения Конкурса.

3.7. 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 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;
- 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.

4. Порядок работы Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии — Глава МР «Горный улус», заместитель председателя комиссии — заместитель Главы МР «Горный улус», секретарь комиссии, члены комиссии – представители Администрации муниципального района «Горный улус», представители муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), представители общественности, представитель улусного комитета профсоюзов работников образования.

4.2. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

4.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

4.4. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимых для заседания, технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях с правом голоса.

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

4.6. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.7. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

4.8. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для принятия решения о назначении его на вакантную должность руководителя либо отказа в таком назначении.

4.9. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. Требования к кандидатам на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации

5.1. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы (Приложение 1 к настоящему Положению);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации (предоставляется ко 2 этапу Конкурса);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2 к настоящему Положению);

– 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, предъявляется лично на заседании Конкурсной комиссии.

5.2. Программа развития образовательной организации Кандидата должна содержать следующие разделы:

– информационно-аналитическую справку об образовательной организации (текущее состояние);

– цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной 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-экономическое, кадровое, информационное, научно-методическое);

– приложения к Программе (при необходимости).

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

– не имеет высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стажа работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

– не прошел обязательную аттестацию на соответствие должности руководителя образовательной организации;

– имеет вступивший в законную силу приговор суда о лишении права заниматься педагогической деятельностью;

– имеет или имел судимость, подвергался или подвергается уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование было прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– имеет заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

– признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке).

Кандидат не допускается к участию в конкурсе, 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.

5.4. Документы, указанные в п. 5.1 настоящего Порядка, предоставляются в муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) со дня публикации информационного сообщения о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации и за 10 дней до проведения Конкурса (кроме программы развития образовательной организации п. 5.1. настоящего Порядка).

5.5. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется письменным уведомлением. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

5.6. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной, или только одной заявки, 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.

5.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.8. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации

6.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап – проверка соответствия предъявленных Кандидатами документов, согласно п. 5.1 настоящего Порядка.

– на втором этапе проводится собеседование с Кандидатом и публичная защита Программы развития образовательного учреждения.

Об итогах заседания Конкурсной комиссии Кандидат уведомляется в течение пяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

6.2. Конкурсная комиссия оценивает Кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующим нормативным актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование.

6.3. При оценке профессиональных и личностных качеств Кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности руководителя и других положений должностной инструкции по этой должности, а также представленных кандидатом предложений по программе деятельности образовательной организации, на замещение вакантной должности руководителя которого объявлен конкурс.

6.4. 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 образовательной организацией и 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).

6.5. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

6.6. По результатам Конкурса с победителем заключается срочный трудовой договор.

6.7. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

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

- назначает на должность руководителя муниципальной образовательной организации, заключая с ним срочный трудовой договор;

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

6.8. 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.

6.9. 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 делопроизводстве муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), после чего подлежат уничтожению.

7. Освобождение от должности руководителя муниципальной образовательной организации

7.1. Прекращение трудового договора с Руководителем осуществляется на основаниях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также трудовым договором.

7.2. Все вопросы, не урегулированные трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных образовательных организаций
муниципального района «Горный улус»
Республики Саха (Якутия)

Начальнику МКУ «Управления образования»
муниципального района «Горный улус»
Республики Саха (Якутия)

(ФИО начальника МКУ «Управление образования»)

(фамилия, имя, отчество)

адрес места проживания

телефон (рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации _____

(наименование образовательной организации)

С проведением процедуры конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
- 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:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных образовательных организаций
муниципального района «Горный улус»
Республики Саха (Якутия)

Начальнику МКУ «Управления образования»
муниципального района «Горный улус»
Республики Саха (Якутия)

(ФИО начальника МКУ «Управление образования»)

от _____

(ФИО)

проживающего (ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

когда, кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на обработку МКУ «Управления образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) своих персональных данных, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в целях организации моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;
- сведения о трудовой деятельности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях);
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения);
- сведения о наградах и званиях;

- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о заболеваниях, препятствующих замещению должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
- сведения о судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;
- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

Настоящее согласие выдано на период с «___» _____ 20__ г. до момента его отзыва. Отзыв настоящего соглашения осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

подпись

ФИО

дата