

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(В настоящее время проект Постановления находится на согласовании у Главы города Минусинска)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

АГ- \_\_\_\_\_ -п

Об утверждении положения «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях организации установления порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города

А.О. Первухин

# СОГЛАСОВАНИЕ

проекта постановления:

Об утверждении положения «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения»

Разработчик проекта: Койнова Татьяна Николаевна – руководитель управления образования администрации города Минусинска.

Наименование должности	Фамилия, инициалы визирующего проект	Дата передачи на согласование	Дата согласования, наличие замечаний	Подпись согласующего
Заместитель Главы города по социальным вопросам	Павлова Ж.В.			
Управление правовой и организационно-контрольной работы				
Руководитель управления образования администрации города Минусинска	Койнова Т.Н.			

## Сведения о направлении проекта правового акта

Адресат направления проекта	Дата направления	Наименование должности Ф.И.О.	Личная подпись
1. Прокуратура*			
1.1. Наличие замечаний из прокуратуры			
2. Официальный сайт муниципального образования**			

## Список рассылки копий правового акта

1. Администрация города Минусинска
2. Управление образования - 1

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. согласующего</b>	<b>Должность согласующего</b>	<b>Подпись согласующего, дата</b>
1		Управление правовой и организационно-контрольной работы	
2.	Койнова Т.Н.	Руководитель управления образования администрации города Минусинска	

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации города Минусинска  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 № АГ \_\_\_\_\_ -п

Положение  
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного,  
казенного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом от 24 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения (далее - кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется управлением образования администрации города Минусинска.

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», требованиям, установленным ст.331 ТК РФ, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации конкурса

2.1. Организацию конкурса осуществляет управление образования администрации города Минусинска(далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения, предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Управление образования администрации города Минусинска выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на своем официальном сайте Интернет и в течение 30 календарных дней осуществляет приём документов от кандидатов ;

- принимает заявления от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

- организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения, представленных кандидатами;

- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении конкурса должно включать:

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

- требования, предъявляемые к кандидату;

- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;

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

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

- дату, время и место проведения конкурса;

- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

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

2.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.6. В состав конкурсной комиссии включаются:

- заместитель Главы города по социальным вопросам;
- руководитель управления образования администрации города Минусинска;
- работники управления образования администрации города Минусинска;
- работники МКУ «Центр образования»;
- работники муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска;
- председатель Минусинской территориальной (городской) организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).

2.7. Председателем конкурсной комиссии является заместитель Главы города по социальным вопросам, заместителем председателя конкурсной комиссии - руководитель управления образования администрации города Минусинска, секретарем конкурсной комиссии - работник управления образования администрации города Минусинска.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- руководит работой конкурсной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм этики во время работы комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

2.9. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) руководство комиссией осуществляет лицо исполняющее полномочия заместителя Главы города по социальным вопросам.

2.10. 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, ведет протоколы заседаний комиссии, организует оформление всех необходимых документов.

2.11. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- имеют право высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменном виде);
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- предупреждают секретаря комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине.

Состав конкурсной комиссии утверждается приложением к настоящему постановлению (приложение № 4).

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

2.12. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в управление образования администрации города Минусинска в установленный срок следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения, по форме, установленной приложением № 1;

2) анкету кандидата с приложением своей цветной фотографии, размером 3см. х 4см., по форме, установленной приложением № 2;

3) заверенную в установленном порядке копию трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, дополнительном профессиональном образовании с предъявлением оригиналов;

5) копию паспорт или иного документа, удостоверяющий личность (предъявляется лично на заседании конкурсной комиссии);

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) медицинскую справку по форме № 086/у (врачебное профессионально-консультативное заключение);

8) подписанную собственноручно программу развития образовательного учреждения.

Кандидаты вправе дополнительно представить имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме, с указанием служебных достижений.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа кандидату в их приеме конкурсной комиссией.

2.13. Программа развития образовательного учреждения кандидата должна содержать:

- информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи программы (образ будущего состояния 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);
- приложение к программе (при необходимости).

2.14. По окончании срока приема документов от кандидата Конкурсная комиссия проверяет представленные документы и их достоверность, принимает решение о допуске к участию в конкурсе, в течении трех рабочих дней.

2.15. Кандидат не допускается к участию в конкурсе, если:

1) представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) представлены не все документы, указанные в п.2.12 настоящего Положения, либо документы оформлены кандидатом ненадлежащим образом (нечитаемый текст), либо не соответствуют действительности, условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

3) имеются основания, установленные ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отношении всех остальных кандидатов Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе.

2.16. Решение о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе доводится Конкурсной комиссией письменным уведомлением кандидата к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней.

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

2.17. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступало ни одной заявки, Организатор конкурса принимает решение:

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

### 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и оценки представленной кандидатом программы.

3.2. 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 образовательным учреждением, 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 образовательного учреждения, 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 по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения, по форме, установленной приложением № 3.

3.3. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников конкурса решение о победителе конкурса принимается председателем конкурсной комиссии.

3.4. Результаты конкурса вносятся в протокол конкурсной комиссии в виде рейтинга участников конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней и подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами и хранится в управлении образования администрации города Минусинска.

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

3.6. Управление образования администрации города Минусинска:

- в течение трех рабочих дней, после даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии направляет информацию о кандидатуре на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Главе города Минусинска, для согласования;

- в течение трех рабочих дней, после даты согласования кандидатуры у Главы города Минусинска создает комиссию по проведению аттестации кандидата в соответствии с порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Минусинск, утвержденным Постановлением администрации города Минусинска от 11.01.2021 № АГ-12-п.

- в течение трех рабочих дней, после даты проведения аттестации кандидата информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса и размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своем официальном сайте Интернет;

- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним трудовой договор;

- включает в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания самое высокое количество баллов, уведомив участника конкурса, в течение трех рабочих дней, после даты включения в кадровый резерв.

3.7. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного конкурса;

- заключить трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место рейтинга, после согласования кандидатуры с Главой города Минусинска.

3.8. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, подлежат возвращению по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления образования администрации города Минусинска, после чего подлежат уничтожению.

3.9. Кандидаты вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного бюджетного, автономного,  
казенного учреждения

В Управление образования  
администрации города Минусинска  
кому \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)  
паспорт \_\_\_\_\_  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения

Прошу допустить меня \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ к участию в конкурсе на  
замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование вакантной должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

С порядком организации и проведения конкурса ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного бюджетного, автономного,  
казенного учреждения

АНКЕТА КАНДИДАТА

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Были ли Вы судимы, если да то (когда и за что)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу. Работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).



---

---

---

10. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

11. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

---

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

---

13. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

14. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в допуске кандидата к участию в конкурсе.

Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, а также сведений о трудовой деятельности, месте работы и замещаемой должности. Указанное согласие действует с даты подписания мною настоящей анкеты и, в случае заключения трудового договора с работодателем до окончания срока действия трудового договора. Я вправе отозвать данное мною согласие на обработку персональных данных.

15. На проведение мероприятий по обработке персональных данных в отношении меня согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия кандидата)

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствует документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия члена комиссии, принявшего документ)

Приложение № 3  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного бюджетного, автономного,  
казенного учреждения

Оценочный лист  
по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного учреждения

(наименование вакантной должности образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Ответы на вопросы (0- 5 баллов)	Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур
		Личные и деловые качества кандидатов	Представление плана развития образовательного учреждения (лист оценки от 0 до 5 баллов)		

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (подписи) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечание: Оценивание происходит по пятибалльной системе.

Приложение № 4  
к Положению об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного бюджетного, автономного,  
казенного учреждения

## СОСТАВ

конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного бюджетного, автономного, казенного  
учреждения

Павлова  
Жанна Валентиновна

Заместитель Главы города по социальным  
вопросам, председатель конкурсной  
комиссии

Койнова  
Татьяна Николаевна

руководитель управления образования  
администрации города Минусинска»,  
заместитель председателя конкурсной  
комиссии, кандидат педагогических наук

Галимзянова  
Екатерина Андреевна

начальник отдела по организации  
образовательной деятельности и  
организационно-правовой работе  
управления образования администрации  
города Минусинска, секретарь  
конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Вилисова  
Людмила Михайловна

заместитель руководителя управления  
образования администрации города  
Минусинска»

Чумаченко  
Лариса Ивановна

Председатель Минусинского городского  
Совета депутатов (по согласованию)

Авдеев  
Виталий Владимирович

директор  
КГБПОУ «Минусинский педагогический  
колледж имени А.С. Пушкина»

Карпушин  
Виктор Александрович

ведущий специалист- юрист управления  
образования администрации города  
Минусинска

Щука  
Софья Владимировна

И.о. директора  
МКУ «ЦББУ»

Борейко  
Людмила Аркадьевна

председатель Минусинской  
территориальной (городской) организации  
Профсоюза работников народного  
образования и науки Российской  
Федерации (по согласованию).

Огоренко  
Анна Григорьевна

Директор  
МАОУ «Гимназия № 1»

Тиунова  
Светлана Алексеевна

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 23»