



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июня 2018

№ 726

О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 10.12.2013 № 2016 «Об утверждении положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Сосновоборска» (в редакции от 25.08.2017 № 1108)

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Сосновоборска, а также в целях приведения в соответствие с законодательством положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Сосновоборска, утвержденного постановлением администрации города Сосновоборска от 10.12.2013 № 2016 (в редакции от 25.08.2017 № 1108), руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Сосновоборска от 10.12.2013 № 2016 «Об утверждении положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Сосновоборска» (в редакции от 25.08.2017 № 1108) (далее – постановление):

1.1. Раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В приложении 4 «Темы для конкурсного собеседования» к приложению 1 к постановлению пункт 10 исключить.

1.3. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

«2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - прием документов, осуществление их проверки;
- второй этап - изучение представленных кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения и конкурсное собеседование.

2.2. На официальном сайте администрации города Сосновоборска публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) в срок не менее чем за 15 календарных дней до начала первого этапа проведения конкурса.

2.3. Одновременно с объявлением на официальном сайте администрации города размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- сроки, до истечения которых принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место проведения;
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

2.4. Проведение первого этапа (в течение 30 календарных дней):

2.4.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление образования администрации города Сосновоборска (далее - Управление образования) следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение № 1) (ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии);

б) заполненную и подписанную анкету по утвержденной форме с приложением фотографии (приложение № 2);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- оригиналы и копии документов (дипломы, свидетельства) о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- аттестационный лист (или иной документ), подтверждающий факт прохождения аттестации по должности "руководитель" (оригинал и копия);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего приему на работу;

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

ж) программа развития образовательного учреждения, которая разрабатывается кандидатом самостоятельно в соответствии с планом (приложение № 3).

Кандидат самостоятельно составляет данную программу и представляет ее не позднее двух дней до второго этапа проведения конкурса.

2.4.2. Конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных документов.

Требования, предъявляемые к кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе:

- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет либо наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- наличие аттестации по должности "руководитель";

- отсутствие оснований на запрет занятия педагогической деятельностью, в соответствии со статьями 331, 351.1 ТК РФ.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на должность руководителя образовательного учреждения, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.4.3. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в конкурсную комиссию до назначенной даты проведения второго этапа конкурса.

2.4.4. Гражданин (по решению конкурсной комиссии) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям, указанным в пункте 2.4.2 настоящего Положения, а также признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, наличием подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения.

2.4.5. В случае отсутствия у гражданина Российской Федерации, изъявившего желание участвовать в конкурсе, аттестации по должности "руководитель", он должен пройти указанную аттестацию в порядке, установленном актами органов самоуправления.

В целях предоставления гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, возможности прохождения аттестации по должности "руководитель", организатор конкурса устанавливает сроки приема документов на конкурс с учетом срока, необходимого для прохождения аттестации.

2.4.6. Проверка документов осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия полного пакета документов от кандидата.

2.5. Второй этап конкурса (в течение 5 рабочих дней):

- изучение представленной программы развития образовательного учреждения;
- проведение конкурсного собеседования по темам (приложение № 4).

Основные направления для вопросов собеседования: Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях РФ; Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и нормативные правовые документы в сфере образования, законодательство по охране труда и технике безопасности, законодательство в сфере санитарного и пожарного надзора образовательных учреждений, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.6. Изучение представленной программы развития образовательного учреждения комиссией проводится для каждого кандидата отдельно по балльной системе оценки. Каждому кандидату по представленной программе выставляется оценка согласно приложению № 5.

2.7. Конкурсное собеседование по темам проводится для каждого кандидата отдельно, кандидату конкурсная комиссия задает по 7 вопросов по приложенным темам.

Оценка ответа производится путем применения балльной системы: 3 балла - ответ полный развернутый с дополнительными пояснениями; 2 балла - ответ полный; 1 балл - ответ не полный; 0 баллов - ответ неправильный либо нет ответа.

2.8. На каждого кандидата участниками комиссии ведется лист учета баллов (приложение № 6).

2.9. Кандидат, набравший большее количество баллов, является победителем конкурсного отбора.

При равенстве суммы баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии в свободной форме.

2.10. Результаты конкурса направляются в администрацию города для согласования кандидатуры победителя конкурса в течение 3-х рабочих дней.

После согласования Глава города издает распоряжение о назначении на должность и заключает срочный трудовой договор с победителем конкурса на должность руководителя общеобразовательного учреждения.

2.11. Секретарь конкурсной комиссии сообщает кандидату, который выиграл конкурс на вакантную должность, о результатах конкурса в 3-дневный срок.

2.12. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, либо заявился всего один участник или не поступило ни одной заявки, комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса или продлении его сроков.».

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города Сосновоборска

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| председатель комиссии | - | Е.О. Романенко, заместитель Главы города по социальным вопросам; |
| заместитель председателя | - | Л.М. Пестова, руководитель Управления образования администрации города Сосновоборска; |
| секретарь комиссии | - | Г.В. Баталова, специалист по кадрам Управления образования администрации города Сосновоборска; |
| члены комиссии | - | Н.Е. Семакина, руководитель управления делами и кадрами администрации города Сосновоборска; |
| | - | М.Н. Егорова, руководитель Финансового управления администрации г. Сосновоборска; |
| | - | Ю.Н. Сидорова, главный специалист юридического отдела Управления делами и кадрами администрации города Сосновоборска |