



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.01.2014 № 140  
г. Брянск

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области**

В соответствии со ст.275 ТК РФ, поручением Президента Российской Федерации от 19.04.2012г. № Пр-1140, в целях совершенствования работы по подбору и расстановке руководящих кадров,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области.
2. Рекомендовать муниципальным органам управления образованием обеспечить переход на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с последующим заключением срочного трудового договора с победителем конкурса.
3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента образования и науки Брянской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента образования и науки Брянской области Т.В.Кулешову.

Директор департамента

В.Н.Оборотов

Утверждено  
приказом департамента образования  
и науки Брянской области  
от 31.01. 2014 г. № 140

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**  
**руководителя государственной образовательной организации,**  
**подведомственной департаменту образования и науки Брянской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения перехода на конкурсную систему отбора руководителей государственных образовательных учреждений Брянской области.

1.2. Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет условия организации и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Брянской области (далее - конкурс).

1.3. Основными задачами конкурса являются:

- оценка деловых и личностных качеств граждан, способных занять руководящие должности;
- определение уровня профессиональной компетентности участников конкурсного отбора на должность руководителя государственного образовательного учреждения;
- формирование кадрового резерва руководителей государственных образовательных учреждений.

2. Субъекты конкурса

2.1. Организатором конкурса является департамент образования и науки Брянской области (далее – Департамент).

2.2. Конкурс проводится комиссией, которая утверждается приказом директора Департамента.

2.3. К участию в конкурсе допускаются лица, претендующие на замещение должностей руководителей государственных образовательных организаций (далее - участники конкурса), подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.



### 3. Права и обязанности организатора конкурса

3.1. В обязанности организатора конкурса входит:

- прием документов от участников конкурса и их регистрация в установленный срок;
- проверка соответствия представленных документов конкурсным требованиям;
- учет и хранение документов;
- передача документов на рассмотрение конкурсной комиссии;
- направление официального уведомления участникам конкурса о результатах на основании решения конкурсной комиссии;
- обеспечение конфиденциальности информации, полученной в ходе подготовки и проведения конкурса.

3.2. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни 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.

### 4. Объявление конкурса

4.1. Конкурс проводится в открытой форме.

4.2. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Департамента и включает следующие сведения:

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

## 5. Права и обязанности участников конкурса

5.1. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в Департамент следующие документы:

- заявление установленной формы;
- копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

5.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии.

5.3. В дополнение к перечисленным документам участник конкурса вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме, с указанием наиболее значимых профессиональных достижений.

5.4. Программа развития образовательного учреждения кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку 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);
- приложения к Программе (при необходимости).

5.5. Предоставление документов для участия в конкурсе начинается со дня опубликования сообщения о проведении конкурса на официальном сайте и завершается по истечении 21 календарного дня.

5.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

5.7. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

5.8. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе Организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме.



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

## 6. Права и обязанности конкурсной комиссии

6.1. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Брянской области и настоящим Положением.

6.2. Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются: объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

6.3. Состав конкурсной комиссии формируется приказом департамента. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

6.3. Председателем конкурсной комиссии является директор департамента. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью и реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет его заместитель. Секретарь комиссии осуществляет прием документов для участия в конкурсе, готовит материалы к заседанию комиссии, уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

## 7. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы развития образовательного учреждения (далее – Программа).

7.2. 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.

7.3. Личные и деловые качества кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе.

7.4. Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией также по балльной системе. Максимальное количество баллов - 10.

Критерии оценивания Программы:

- Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения) – 1 балл
- Прогностичность (ориентация на приоритеты развития региональной системы образования) – 1 балл
- Эффективность (прогнозирование результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов) – 1 балл

- Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям образовательного учреждения) – 1 балл
- Полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития) – 1 балл
- Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) – 1 балл
- Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) – 1 балл
- Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) – 1 балл
- Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) – 1 балл
- Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств) – 1 балл.

7.5. Итоги конкурса подводятся комиссией и оформляются протоколом.

7.6. По результатам конкурса комиссия принимает одно из решений:

- участник, набравший в ходе конкурсного испытания наибольшее количество баллов, признается победителем конкурса,
- участник, не победивший в конкурсе, но набравший в ходе конкурсного испытания более 6 баллов, зачисляется в кадровый резерв руководителей государственных образовательных организаций.

7.7. 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 учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор.

7.8. 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 архиве организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.