**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ-ЯХ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 01.12.2014 № 284-па

**Об утверждении положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования город Пыть-Ях**

(В наименовании, по тексту постановления и приложений к нему слова «городской округ» исключены постановлением Администрации [от 18.06.2021 № 249-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C872c7d11-9cd3-478f-863d-0d37f42402ca.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 30.11.2016 № 313-па)

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 17.05.2018 № 106-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5C0cb2543a-c535-4f1f-9cdc-0ee110c25a6c.docx)) - признано утратившим силу постановлением администрации [от 28.01.2021 №43-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5Cf542adaf-cdbe-40e8-b263-877d042bd6a0.doc)

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.03.2019 № 75-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5C01429eb2-8e50-4ae0-8099-c198c03d8604.docx)) - признано утратившим силу постановлением администрации [от 28.01.2021 №43-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5Cf542adaf-cdbe-40e8-b263-877d042bd6a0.doc)

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 18.02.2020 № 50-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5Ce267365c-c10f-48e1-b210-d1f0e08aa7f0.docx))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 24.09.2020 №386-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cd75f8646-2767-4d9e-a8c0-2b4a340eb213.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 28.01.2021 №43-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cf542adaf-cdbe-40e8-b263-877d042bd6a0.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 18.06.2021 № 249-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C872c7d11-9cd3-478f-863d-0d37f42402ca.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 22.12.2021 № 599-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cd6231f0d-cf31-4cdb-b61a-303112bcfaa5.doc))

(С изменениями, внесенными постановлением администрации [от 08.02.2023 № 39-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C45359cb2-6096-49cc-9f85-9c2f367e4971.docx))

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 [№ 273-ФЗ «Об образовании](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4d9da04f-6def-4d7e-b43a-0fafd797fd54.html) в Российской Федерации», статьей 275 [Трудового кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации, в целях совершенствования оценки профессиональной компетенции и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования,

администрация города Пыть-Яха п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования город Пыть-Ях (приложение № 1).

1.2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования город Пыть-Ях (приложение № 2).

(В подпункт 1.2 пункта 1 постановления внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

2. Отделу по информационным ресурсам (С.Г. Карауш) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Сектору пресс-службы управления делами (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Бойко В.П.

Глава администрации

города Пыть-Яха Р.И. Стадлер

(По тексту приложения № 1 к постановлению слова «глава администрации города» заменены словами «глава города Пыть-Яха» постановлением Администрации от 30.11.2016 № 313-па)

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**города Пыть-Яха**

**от 01.12.2014 № 284-па**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования город Пыть-Ях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 [№ 273-ФЗ «Об образовании](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C4d9da04f-6def-4d7e-b43a-0fafd797fd54.html) в Российской Федерации», статьей 275 [Трудового кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации города Пыть-Яха (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации города Пыть-Яха (далее - Кандидаты), в рамках деятельности по подбору и расстановке кадров в системе общего и дополнительного образования, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности руководителя муниципальной образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее «Приказ»).

(В пункт 1.2 раздела 1 приложения № 1 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

1.3. Основными задачами конкурса являются: оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава руководителей, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

(В приложении 1 к постановлению пункты 4, 5 раздела 1 считать пунктами 1.4, 1.5 соответственно постановлением Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципальной образовательной организации-Администрацией города Пыть-Яха.

1.5. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

(Пункт 1.5 раздела 1 приложения № 1 к постановлению изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

1.6. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.7. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию, Порядок и сроки проведения которой устанавливаются постановлением администрации города Пыть-Яха.

(Раздел 1 приложения № 1 к постановлению дополнен пунктами 1.6 и 1.7 постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

**2. Порядок организации конкурса**

2.1. Глава города Пыть-Яха принимает решение об организации Конкурса при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя муниципальной образовательной организации города Пыть-Яха, предусмотренной штатным расписанием муниципальной образовательной организации.

(Пункт 2.1. раздела 2 приложения № 1 к постановлению изложен в новой редакции постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

2.2. Конкурсная комиссия по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации города Пыть-Яха (далее-конкурсная комиссия) выполняет следующие функции:

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации города в сети Интернет с указанием срока приема документов, который должен быть не менее 30 календарных дней;

- принимает заявления и документы от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и соответствие прилагаемых к ним документов установленному перечню;

- организует независимую экспертизу программ развития муниципальной образовательной организации (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.3. В информационном сообщении о проведении Конкурса указываются:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципальной образовательной организации;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- перечень тем для конкурсного собеседования (приложение № 3 к настоящему Положению);

- 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;

- 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.

2.4. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в конкурсную комиссию в установленный срок следующие документы:

- заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкету (приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением фотографии размером 3х4 см;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании.

- заверенную собственноручно программу развития муниципальной образовательной организации (далее - Программа);

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя муниципальной 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;

- документ об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его деловые и профессиональные качества. Копии представленных документов заверяются лицом, принимающим документы, на основании представленных подлинников.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется Кандидатом лично на заседании Конкурсной комиссии.

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

(В пункте 2.4. раздела 2 приложения № 1 внесены изменения постановлением Администрации [от 18.06.2021 № 249-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C872c7d11-9cd3-478f-863d-0d37f42402ca.doc))

2.5. Программа Кандидата должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку о муниципальной образовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (проект будущего состояния муниципальной образовательной организации);

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

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

- приложения к Программе (при необходимости).

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидатов Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя муниципальной образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- предъявлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме в трехдневный срок с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия Конкурсной комиссии решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. В случае, если до окончания срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, либо заявку представил только один кандидат, Конкурсная комиссия вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о продлении срока приема заявок на участие в конкурсе не более чем на 30 дней.

(Пункт 2.10 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

2.11. Дата предварительной аттестации кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации назначается не позднее 7-ми рабочих дней со дня окончания срока приема документов и проводится в порядке, утвержденном постановлением администрации города Пыть-Яха. Результаты аттестации кандидатов направляются аттестационной комиссией в Конкурсную комиссию в течение 2-х рабочих дней со дня проведения аттестации.

(В пункт 2.11. раздела 2 приложения № 1 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

2.12. Дата проведения конкурса назначается не позднее 7-ми рабочих дней со дня проведения аттестации кандидатов.

2.13. Кандидатам, успешно прошедшим аттестацию, конкурсной комиссией направляются письменное уведомление о дате проведения конкурса не позднее 3-х дней до даты проведения Конкурса.

**3. Полномочия и организация работы Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя муниципальной образовательной организации, органов самоуправления муниципальной образовательной организации, включая родительский комитет, независимых от администрации города экспертов в области управления в сфере образования.

3.2. Конкурсная комиссия является постоянно действующей.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города (приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

3.5. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. 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 решающего голоса.

3.6. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

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

3.8. Решения комиссии, указанные в пункте 2.10. раздела 2 и подпунктах 2, 4 пункта 4.6. раздела 4 настоящего Положения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

(Пункт 3.8 раздела 3 изложен в редакции постановления Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

3.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя муниципальной образовательной организации, либо отказа в таком назначении. Итоги конкурса объявляются конкурсной комиссией по окончании заседания в присутствии всех кандидатов.

(Пункт 3.9 раздела 3 изложен в редакции постановления Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования по темам, указанным в информационном сообщении, и представления (публичной защиты) Программы.

4.2. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство муниципальной образовательной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение № 4 к Положению).

(В пункт 4.2. раздела 4 приложения № 1 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

4.3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

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

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление муниципальной 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 муниципальной образовательной организации, образовательного процесса, отображения в комплексе всех направлений развития);

- 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);

4.4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 5 к настоящему Положению).

4.5. Победителем конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов Кандидатов Конкурса победитель Конкурса определяется председателем Конкурсной комиссии.

4.6. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из участников победителем конкурса;

2) о признании всех претендентов, не соответствующими требованиям по вакантной должности;

3) (Подпункт 3 пункта 4.6 исключен постановлением Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

4) о включении претендентов в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

(В пункт 4.6. раздела 4 приложения № 1 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

4.7. (Пункт 4.7 раздела 4 исключен постановлением Администрации [от 16.02.2015 № 27-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb6c8bd8a-da3f-4e71-b175-47a79c33f9e9.doc))

4.8. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов. Если для участия в конкурсе представлены документы только одного кандидата либо желающие участвовать в конкурсе отсутствуют, то конкурс считается несостоявшимся. Если конкурс не состоялся или в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей вакантной должности, учредитель муниципальной образовательной организации вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо назначить руководителя по своему усмотрению.

4.9. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на ее заседании членами комиссии.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается главе администрации в течение 3-х рабочих дней с момента проведения Конкурса.

4.11. Конкурсная комиссия:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте администрации города в сети Интернет;

4.11.1 Глава города Пыть-Яха:

- назначает победителя Конкурса на должность руководителя муниципальной образовательной организации, заключает с ним срочный трудовой договор;

- вправе включить в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Пыть-Ях участника Конкурса, не победившего, но набравшего по итогам Конкурса высокое количество баллов.

(В пункт 4.11.1. раздела 4 приложения № 1 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

4.12. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора глава города вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов.

**5. Заключительные положения**

5.1. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению Кандидатов в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документа хранятся в архиве администрации города, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, подготовка документов для участия в конкурсе и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

5.3.Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке проведении**

**конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя муниципальной**

**образовательной организации**

ОБРАЗЕЦ ЗЯВЛЕНИЯ О ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

|  |
| --- |
| Председателю конкурсной комиссии |
|  |
|  |
| (Ф.И.О. кандидата)Адрес: |
|  |
| Телефон: |

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности руководителя муниципальной образовательной организации .

С проведением процедуры конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечисление всех документов)

Дата «\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

(Приложение № 2 к постановлению изложено в новой редакции постановлением Администрации [от 10.12.2021 № 558-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbddfe3fc-671a-4453-b5cf-cc77d8b6b31f.doc))

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке проведении**

**конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя муниципальной**

**образовательной организации**

(форма)

## АНКЕТА

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 дипломуКвалификация 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. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. 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.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | АдресОрганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

**Приложение № 3**

**к Положению о порядке проведении**

**конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя**

**муниципальной образовательной организации**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ КОНКУРСНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ**

1. Действующие федеральные и региональные нормативно-правовые акты в области образования.

2. Основные термины и понятия [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) РФ.

3. Устав муниципальной образовательной организации.

4. Перечень правоустанавливающих документов в муниципальной образовательной организации.

5. Основные задачи муниципальной образовательной организации.

6. Типы и виды образовательных организаций.

7. Основные права и обязанности участников образовательного процесса.

8. Техника безопасности и охрана труда в муниципальной образовательной организации.

9. Документальное оформление несчастного случая.

10. Обзор действующих СанПиН, правил пожарной безопасности для образовательных организаций.

11. Трудовой договор (заключение, изменение, расторжение, сроки).

12. Административное законодательство (для юридических лиц).

13. Виды дисциплинарных взысканий.

14. Система оплаты труда в муниципальной образовательной организации.

15. Размещение заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в муниципальной образовательной организации.

16. Состав муниципального задания муниципальной образовательной организации.

17. Источники формирования финансовых ресурсов муниципальной образовательной организации.

18. Планирование в муниципальной образовательной организации.

19. Ответственность муниципальной образовательной организации и руководителя муниципальной образовательной организации.

20. Отдельные статьи Семейного Кодекса РФ.

\*Указанный перечень является примерным, темы конкурсного собеседования могут быть изменены Конкурсной комиссией не позднее, чем за 14 дней до даты проведения Конкурса.

**Приложение № 4**

**к Положению о порядке проведении**

**конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя муниципальной**

**образовательной организации**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА**

на вакантную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | ФИО члена комиссии, должность | Критерии оценки результатов собеседования с кандидатами | Оценка | Краткая мотивировка выставленной оценки | Подпись члена комиссии, дата |
|  |  | Защита Программы |  |  |  |
|  |  | Знание нормативных правовых актов в сфере образования |  |  |  |
|  |  | Знание специфики деятельности муниципальной образовательной организации |  |  |  |
|  |  | Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя муниципальной образовательной организации |  |  |  |
|  |  | Этика делового общения |  |  |  |

Критерии оценки результатов собеседования с кандидатами

1. Защита Программы - до 5 баллов.

2. Знание нормативных правовых актов в сфере образования - до 5 баллов.

3. Знание специфики деятельности муниципальной образовательной организации - до 5 баллов.

4. Опыт работы в должности педагогического работника либо руководителя муниципальной образовательной организации - до 5 баллов

5. Этика делового общения - до 5 баллов

**Приложение № 5**

**к Положению о порядке проведении**

**конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя**

**муниципальной образовательной организации**

**Лист оценки Программы развития муниципальной образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии  | Максимальное количество баллов | Оценка эксперта  |
| **актуальность** (нацеленность на решение ключевых проблем развития муниципальной образовательной организации)  | 5 |  |
| **прогностичность** (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации  | 5 |  |
| **эффективность** (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)  | 5 |  |
| **реалистичность** (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)  | 5 |  |
| **полнота и целостность Программы** (наличие системного образа школы, образовательного процесса отображением в комплексе всех направлений развития)  | 5 |  |
| **проработанность** (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)  | 5 |  |
| **управляемость** (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)  | 5 |  |
| **контролируемость** (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)  | 5 |  |
| **культура оформления Программы** (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).  | 5 |  |

(Приложение № 2 к постановлению изложено в новой редакции постановлением Администрации от 30.11.2016 № 313-па)

(Приложение № 2 к постановлению изложено в новой редакции постановлением Администрации [от 19.03.2019 № 75-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C01429eb2-8e50-4ae0-8099-c198c03d8604.docx))

(Приложение № 2 к постановлению изложено в новой редакции постановлением Администрации [от 28.01.2021 №43-па](file:///C%3A%5CUsers%5CAleksejcevako%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ccontent%5Cact%5Cf542adaf-cdbe-40e8-b263-877d042bd6a0.doc))

(В приложение № 2 к постановлению внесены изменения постановлением Администрации [от 22.12.2021 № 599-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cd6231f0d-cf31-4cdb-b61a-303112bcfaa5.doc))

(В приложение № 2 к постановлению внесены изменения постановлением администрации [от 08.02.2023 № 39-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C45359cb2-6096-49cc-9f85-9c2f367e4971.docx))

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

от 01.12.2014 № 284-па

## Состав

## конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования город Пыть-Ях

глава города Пыть-Яха, председатель конкурсной комиссии

заместитель главы города (направление деятельности -социальные вопросы), заместитель председателя конкурсной комиссии

главный специалист отдела муниципальной службы, кадров и наград, секретарь конкурсной комиссии

(В приложении № 2 к постановлению слова «заведующий отделом муниципальной службы, кадров и наград управления делами,» заменены словами «начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград,» постановлением Администрации [от 18.06.2021 № 249-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C872c7d11-9cd3-478f-863d-0d37f42402ca.doc))

Члены комиссии:

начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград

первый заместитель главы города

заместитель главы города – председатель комитета по финансам

заместитель главы города (направление деятельности – административно-правовые вопросы)

начальник управления по образованию

(В приложении № 2 к постановлению слова «директор департамента образования и молодежной политики» заменены словами «начальник управления по образованию» постановлением Администрации [от 18.06.2021 № 249-па](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C872c7d11-9cd3-478f-863d-0d37f42402ca.doc))

 представитель органа управления муниципальной образовательной организации (по приглашению председателя комиссии)

 независимый эксперт в области управления в сфере образования (по приглашению председателя комиссии)