



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2023 № 2637-па

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 25.05.2015 № 1259-па «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 16.08.2016 № 2644-па «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.05.2015 № 1259-па»;

- от 26.05.2017 № 1419-па «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.05.2015 № 1259-па»;

- пункт 1 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 24.02.2021 № 455-па «О внесении изменений в некоторые постановления

администрации города Южно-Сахалинска»;

- пункт 3 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 16.04.2021 № 1115-па «О внесении изменений в некоторые правовые акты администрации города Южно-Сахалинска».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 13.09.2023 №2637-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации городского округа «Город
Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дошкольного и общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципальной образовательной организации - Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Организатор конкурса при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - образовательная организация), предусмотренной штатным расписанием образовательной организации.

На должность руководителя образовательной организации по решению руководителя Организатора конкурса возможно назначение без проведения Конкурса при условии предварительного согласования Кандидата администрацией города Южно-Сахалинска.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте (<http://obrazovanie.yuzhno-sakh.ru>) в разделе «Информация о вакансиях» и (или) на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в разделе «Подразделения» не позднее 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- срок приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
- дату, время и место проведения Конкурса;
- сведения о размещении итогов Конкурса;
- 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. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и пяти членов комиссии формируется из числа

представителей учредителя образовательной организации, органов самоуправления образовательной организации, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы 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 Конкурсной комиссии (далее - заседание), участвует в ее заседаниях без права голоса.

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

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

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- личное заявление установленного образца (приложение № 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение № 2) с приложением фотографии 3 x 4 см;
- копию паспорта;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность Кандидата;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 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;
- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. По окончании срока приема документов от Кандидата Организатор конкурса в течение 5 дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет Кандидат.

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

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении.

2.8. Решение Организатора конкурса 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 Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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

2.10. Если к окончанию срока приема конкурсных документов Кандидаты отсутствуют либо ни один из них не допущен к участию в Конкурсе или принято решение о допуске к участию в Конкурсе менее двух кандидатов, 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.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Заседание проводится, если к участию в Конкурсе Организатором конкурса допущено не менее двух кандидатов.

3.2. В случае явки на заседание одного Кандидата, Организатор Конкурса принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

Неявка Кандидата для участия в Конкурсе считается отказом от участия в Конкурсе.

3.3. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и изучения представленных Кандидатом документов. При этом, кроме обязательных к представлению документов, Кандидат вправе предоставлять и иные документы и сведения, подтверждающие уровень квалификации Кандидата, его награды и заслуги в области образования, и другие, которые могут повлиять на результаты подведения итогов Конкурса.

3.4. 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.

3.5. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

В 3 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 2 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

В 1 балл, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

В 0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.6. Победителем Конкурса по итогам проведения признается участник Конкурса, успешно прошедший собеседование и набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса по предложению председателя Конкурсной комиссии проводится открытое голосование, по результатам которого определяется победитель Конкурса. Победителем Конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.7. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол Заседания подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и ее председателем.

Протокол Заседания передается Организатору конкурса в день

проведения Конкурса.

3.8. 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 в течение месяца со дня подписания протокола при отсутствии обстоятельств, препятствующих заключению трудового договора;

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

3.9. 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.

3.10. 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.

4. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Организатора Конкурса (<http://obrazovanie.yuzhno-sakh.ru>), а также на информационном стенде, расположенном в служебном помещении Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;

- место проведения заседания с указанием точного адреса;

- контактный телефон и электронный адрес Организатора Конкурса;

- перечень документов, необходимых для участия заинтересованных лиц на заседании.

4.3. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании,

направляет заявление на участие в заседании (далее - заявление) (приложение № 3) не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

4.4. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде в произвольной форме либо на электронный адрес Организатора Конкурса (yusgo.do@sakhalin.gov.ru).

4.5. Организатором Конкурса при получении заявления в письменном виде проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

4.6. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Конкурсной комиссии.

4.7. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании, определяется председательствующим на заседании исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

4.8. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего Положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

4.9. Участие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.10. Организатор Конкурса перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц. В лист регистрации вносится фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании.

4.11. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Приложение № 1
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Директору Департамента образования
администрации города Южно-Сахалинска
от _____

фамилия, имя, отчество

проживающего по адресу: _____

контактный _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____

наименование должности и образовательной муниципальной организации

К заявлению прилагаю: _____

(перечислить прилагаемые документы)

С Положением о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации городского округа «Город
Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города
Южно-Сахалинска _____, ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку и использование моих персональных данных,
направляемых в Конкурсную комиссию.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения
законодательства Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

АНКЕТА

Место
для
фотографии 3x4

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. 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. Были ли Вы судимы, когда и за что	
9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

10. 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 указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

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, 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)

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

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

20. ИНН (если имеется) _____

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

22. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу (назначении на должность).

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 конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной организации
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в заседании

(наименование коллегиального органа)

Я, _____,
(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии _____ номер _____
выдан _____ " " _____
(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____,
_____ ,
которое состоится " " _____ года _____ час. _____ мин.
по адресу: _____

Контактные данные заинтересованного лица <*>:
телефон _____
адрес для корреспонденции _____
электронная почта _____
Являюсь представителем <*> _____

(наименование организации (юридического лица),
государственного органа, органа местного самоуправления,
представителем которого является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности _____
Я, _____, даю согласие
на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в
заявлении и представленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

<*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<*> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.