



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2026

г. Дальнереченск

№ 445-пд

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития образования», в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидата на замещение должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, руководствуясь Уставом Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (прилагается).

2. Организационно-информационному отделу администрации Дальнереченского городского округа (Харитонов О.Н.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Дальнереченского городского округа.

3. Отделу информатизации и защиты информации администрации Дальнереченского городского округа (Марченко А.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Портал правовой информации Дальнереченского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования» Дальнереченского городского округа В.П. Зозуля.

Глава Дальнереченского
городского округа



С.В. Старков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Дальнереченского городского округа
от 18.05.2016 № 445-на

**Положение об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального
общеобразовательного учреждения**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Конкурс).

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

3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципального общеобразовательного учреждения.

4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности

руководителя общеобразовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает учредитель муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует независимую экспертизу программы развития общеобразовательного учреждения (далее - Программа), представленных

Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;

- принимает решение о включении в состав конкурсной комиссии представителя министерства образования Приморского края (по согласованию);

- устанавливает в качестве дополнительного условия участия в Конкурсе защиту Кандидатом Программы сроком планирования не менее 5 (пяти) лет;

- предварительно направляет в адрес министерства образования Приморского края пакет документов на каждого Кандидата, в том числе Программу сроком планирования не менее 5 (пяти) лет;

- не менее чем за 5 рабочих дней извещает министерство образования Приморского края о времени и месте заседания Конкурсной комиссии.

Участие представителя министерства образования Приморского края в заседании Конкурсной комиссии может быть, как очно, так и в режиме видеоконференц-связи (режим ВКС).

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного 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.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя общеобразовательного учреждения, органов самоуправления общеобразовательного учреждения, включая родительский комитет, представителя профсоюзной организации (при наличии), независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением 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, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии 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.

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

- заявление установленной формы;
 - личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
 - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
 - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
 - заверенную собственноручно Программу;
 - мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;
 - согласие на обработку персональных данных (приложение № 1 к Положению);
 - 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;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются 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 приеме.

10. Программа должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

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

- приложения к Программе (при необходимости).

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

12. 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.

13. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

14. 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.

15. 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.

3. Порядок проведения Конкурса

16. Конкурс проводится очно с использованием дистанционных технологий в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

17. 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.

18. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство общеобразовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя общеобразовательного учреждения оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 2 к Положению).

19. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- личные и деловые качества:
- организаторские способности (1-5 баллов);
- самоорганизация (1-5 баллов);
- коммуникабельность (1-5 баллов);
- компетентность (1-5 баллов);
- умение оценивать коррупционные риски и предпринимать меры по их снижению (1-5 баллов);
- умение видеть перспективу (1-5 баллов);
- умение слушать людей (1-5 баллов);
- широта кругозора (1-5 баллов).
- культурно - личностная профессиональная компетентность:
 - осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую профессиональную самооценку (1-5 баллов);
 - в совершенстве владеет устной и письменной речью, свободно владеет профессиональной терминологией (1-5 баллов);

- устанавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику (1-5 баллов).

Экспертиза Программы:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательного учреждения) (1-5 баллов);

- прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации) (1-5 баллов);

- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) (1-5 баллов);

- реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) (1-5 баллов);

- полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития) (1-5 баллов);

- проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) (1-5 баллов);

- управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) (1-5 баллов);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) (1-5 баллов);

- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) (1-5 баллов);

- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств) (1-5 баллов).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 2 к Положению).

20. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

21. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов. Если для участия в Конкурсе представлены документы только одного кандидата, то Конкурс считается несостоявшимся. В таком случае учредитель может назначить на должность руководителя общеобразовательного учреждения кандидата при наличии у него обязательной аттестации, проводимой в порядке, установленном учредителем, и представленные документы на Конкурс подтверждают право кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

23. 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 общеобразовательного учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

- утверждает Программу победителя Конкурса;

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

24. 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.

26. 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.

Приложение № 1
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального общеобразовательного
учреждения

Председателю Конкурсной комиссии

_____ (ФИО)

_____ (Ф.И.О. Кандидата)

_____ (Место регистрации и проживания)

_____ (Контактные телефоны)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающей (го) по адресу _____
(адрес места регистрации)
паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Организатором конкурса и Конкурсной комиссией (далее - Оператор) моих персональных данных для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные;
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, их фамилии, имена, отчества, даты рождения, места жительства, места учебы и работы);
- документы об образовании, аттестации, квалификации или наличии специальных знаний;
- документы о состоянии здоровья;

- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);

- сведения о поощрениях, награждениях, участиях в конкурсах.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Дата _____

_____ Подпись

Приложение № 2
к Положению об организации
и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального общеобразовательного
учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
участника конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование общеобразовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

N п/п	Наименование критерия	Количество баллов
Личные и деловые качества		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Умение оценивать коррупционные риски и предпринимать меры по их снижению	
6	Умение видеть перспективу	
7	Умение слушать людей	
8	Широта кругозора	
Культурно-личностная профессиональная компетентность		
9	Осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую профессиональную самооценку	
10	В совершенстве владеет устной и письменной речью, свободно владеет профессиональной терминологией	
11	Устапавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику	
Экспертиза программы развития образовательного учреждения		
12	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	

13	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, учет изменений социальной ситуации)	
14	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
15	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
16	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
17	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
18	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
19	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
20	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
21	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	
22	ИТОГО	

Член конкурсной комиссии: _____
(расшифровка)

Дата заполнения: _____ 20__ г.