





Отдела.

1.4.3. проверяет правильность оформления заявок от претендентов и ведет их учет в журнале регистрации.

## **2. Состав конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной является начальник Отдела. Заместителем председателя конкурсной комиссии назначается представитель администрации Грозненского муниципального района по социальным вопросам (по согласованию).

2.3. В соответствии с п. 1.3. настоящего Положения в состав конкурсной комиссии включаются представители Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также Министерства образования и науки Чеченской Республики; в качестве членов комиссии.

2.4. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители Отдела, организации профсоюза работников образования, Совета директоров образовательных учреждений и председатель родительского комитета Грозненского муниципального района.

2.6. Секретарем конкурсной комиссии является работник Отдела. Секретарь конкурсной комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.

## **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

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

3.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

3.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается



решение, за которое голосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

3.5. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь; он готовит информационное сообщение о проведении конкурса в срок, позволяющий разместить его на официальном сайте Отдела не позднее, чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

3.6. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

3.6.1. наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

3.6.2. требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

3.6.3. дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок прилагаемыми к ним документами;

3.6.4. адрес, по которому осуществляется прием заявок и документов претендента;

3.6.5. перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

3.6.6. дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

3.6.7. номера телефонов и местонахождение комиссии;

3.6.8. адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями;

3.6.9. порядок определения победителя;

3.6.10. порядок уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

3.6.11. иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, квалификационным требованиям в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от



19.04.2021 № 250н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения;

3.7.1. Квалификационные требования к претенденту на замещение вакантной должности «директор школы»:

- имеющее высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление» или

- высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» или

Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» или

- высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом» и **стаж** работы не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

-

#### **4. Порядок объявления конкурса**

4.1. Для участия в конкурсе претенденты представляют в конкурсную комиссию в установленный срок следующие документы:

4.1.1. личное заявление Приложение 1;

4.1.2. согласие на обработку персональных данных Приложение 2;

4.1.3. анкету установленной формы Приложение 3;

4.1.4. копии документов об образовании (профессиональной переподготовки, повышении квалификации);

4.1.5. копию трудовой книжки, либо справку СТД-СФР (сведения о трудовой деятельности);



4.1.6. копию документа, удостоверяющего личность;

4.1.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.1.8. медицинскую справку о состоянии здоровья (форма 086/у);

4.1.9. фотографию размером 3x4;

4.1.10. в дополнение к перечисленным документам граждан, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме, с указанием наиболее значительных служебных достижений (участие в реализации национальных проектов, программах, побед в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности и т.д.).

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

4.3. По окончании срока приема документов от претендентов на замещение должности руководителя конкурсная комиссия проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе.

4.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

4.4.1. если представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.4.2. если 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.

4.5. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов на замещение должности руководителя учреждения к участию в конкурсе оформляется протоколом.

4.6. Об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента на замещение должности руководителя учреждения конкурсная комиссия уведомляет претендента в письменной форме с указанием причины такого отказа.

4.7. Конкурс проводится комиссией в форме конкурса документов и собеседования.

4.8. На конкурсе документов рассматриваются предложения по проекту



программы развития учреждения, представленные претендентами в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

4.9. Рассмотрение предложений по проекту программы развития учреждения каждого участника конкурса проводится индивидуально.

4.10. Конкурсная комиссия заслушивает предложения участника конкурса по проекту программы развития учреждения.

4.11. Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным участником конкурса предложениям по проекту программы развития учреждения, по предыдущей деятельности, по планированию деятельности в должности руководителя учреждения и иные вопросы.

4.12. При оценке качеств кандидатов комиссия учитывает следующие критерии:

4.12.1. уровень профессионального образования;

4.12.2. уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей вакантной должности руководителя учреждения;

4.12.3. стаж работы по специальности, стаж педагогической деятельности;

4.12.4. иные критерии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.13. После заслушивания всех участников конкурса комиссия в отсутствие участников конкурса проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Наилучшие предложения по проекту программы развития из числа предложенных участниками конкурса определяются в соответствии с оценочным листом по итогам проведения конкурсных процедур для претендентов на вакантную должность (Приложению 4). Каждый присутствующий на заседании член конкурсной комиссии путем голосования «да/нет» соглашается с общим решением, председатель комиссии выставляет соответствующий бал принятый общим решением и заполняет оценочный лист.

4.14. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший собеседование и внесший наилучшие предложения по проекту программы развития образовательного учреждения.

4.15. В случае, если несколько участников конкурса представили наилучшие, по мнению конкурсной комиссии, предложения по проекту программы развития учреждения, предпочтение отдается участнику конкурса, включенному в установленном порядке в кадровый резерв руководителей системы общего и дополнительного образования Грозненского муниципального района.

4.16. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса и победителе конкурса в соответствии с ранжированным по баллам списком претендентов на замещение вакантной должности заносится в протокол.

4.17. В случае если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки, комиссия вправе принять решение:

4.17.1. о признании конкурса несостоявшимся;

4.18.2. о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

4.19. Отдел образования обязан:

4.19.1. в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информировать в устной форме участников конкурса об итогах конкурса;

4.19.2. в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса разместить информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте Отдела;

4.19.3. Лицо, выбранное большинством голосов конкурсной комиссии как кандидат на должность руководителя общеобразовательного учреждения, направляется учредителем в ГБУ «Центр оценки качества образования» для прохождения аттестации.

4.20. При положительном прохождении аттестации кандидата, в случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора Отдел вправе объявить о проведении повторного конкурса.

4.21. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в Отделе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.22. Только при успешной сдаче аттестации в ГБУ «ЦОКО», указанное лицо назначается правовым актом начальника Отдела, на должность директора.

В соответствии с трудовым законодательством временное возложение обязанностей руководителя образовательной организации возможно только на работника данной организации.



**Приложение 1**

к Положению о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

**Форма заявления от претендентов  
на участие в конкурсе**

Заявление пишется собственноручно на имя начальника МУ «Грозненский РОО».

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение вакантной должности (наименование должности).

С порядком и условиями проведения конкурса, трудовым договором ознакомлен(а).

Приложение:

- личное заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- анкету установленной формы;
- копии документов об образовании (профессиональной переподготовки, повышении квалификации);
- копию трудовой книжки, либо справку СТД-СФР (сведения о трудовой деятельности);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию аттестационного листа;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую справку о состоянии здоровья (форма 086/у);
- фотографию размером 3х4.

(дата)

(подпись)



## Приложение 2

к Положению о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер, кем и когда выдан, проживающий по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (далее - Конкурс), МУ «Грозненский РОО», расположенному по адресу: 364014, Чеченская республика, г.Грозный, ул. им. Г.Н. Трошева, 31 (далее - оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении Конкурса, а также будут ограничено доступны представителям государственных органов власти для решения задач подбора, ротации и развития персонала.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата      Фамилия,

инициалы

Подпись



### Приложение 3

к Положению о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

#### Анкета установленной формы

(Ф.И. О. полностью) \_\_\_\_\_  
 Дата и место рождения: (число, месяц, год, населенный пункт) \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_  
 Адрес согласно прописке: (населенный пункт, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_

Адрес фактического места проживания: (населенный пункт, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_

Телефон: рабочий (номер), домашний (номер), мобильный (номер) \_\_\_\_\_  
 E-mail: [ \_\_\_\_\_

Образование:

Образование:	Высшее профессиональное	Неполное высшее	Среднее профессиональное
--------------	-------------------------	-----------------	--------------------------

Дата поступления и окончания	Название учебного заведения, форма обучения	Специальность
1	2	3

Дополнительное образование (курсы, тренинги и др.) \_\_\_\_\_

Работа с компьютером: уровень владения (начальный, пользователь, опытный пользователь, другое) \_\_\_\_\_

Знание иностранных языков

Иностранный язык	Уровень			
	Начальный	Базовый	Свободно	В совершенстве



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Семейное положение:

Члены семьи (муж, жена, дети, родители):		
Степень родства	Ф. И. О. (полностью) дата рождения	Место работы, должность, место жительства
1	2	3

Отношение к воинской службе	Водительские права	
	Категория	Стаж
Отслужил	А	
Подлежу призыву	В	
Не подлежу призыву	С	
Наличие военного билета или приписного свидетельства	D	
	E	

Трудовая деятельность				
Начиная с последнего места работы (включая прохождение воинской службы)				
Дата поступления, увольнения	Название организации (сфера деятельности), контактный телефон	Должность	Трудовые функции	Причина увольнения
1	2	3	4	5

Личные профессиональные качества:

Личные достижения:

Достоверность указанной информации подтверждаю, против получения дополнительных сведений обо мне, изучения и проверки моих деловых качеств не возражаю.

Дата      Фамилия,                      инициалы

Подпись



### Приложение 4

к Положению о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

## Оценочный лист

**по итогам проведения конкурсных процедур для кандидатов конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования на вакантную должность**

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	ФИО кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Ответы на вопросы (0-1-2 балла)	Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур
		Личные и деловые качества кандидатов (0-1-2 балла)	Представление по проекту программы развития учреждения (0-1-2 балла)		
1					

Примечание: оценивание происходит по двухбалльной системе. Максимальное количество баллов -6.

Удовлетворительными считаются результаты при 50% количестве набранных баллов кандидатами.

Председатель  
конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (дата)

Секретарь  
конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (дата)