



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2021 № 1495  
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Положения  
о проведении конкурса на замещение  
должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения городского  
округа Щёлково Московской области

В соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Щёлковского муниципального района:

- от 23.10.2017 № 6598 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения в Щёлковском муниципальном районе Московской области»;

- от 28.06.2018 № 3346 «О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципальным образовательным учреждением в Щёлковском муниципальном районе

Московской области, утвержденное постановлением Администрации Щёлковского муниципального района от 23.10.2017 № 6598».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления председателя Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково Кудряшова О.А.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Толмачёва Д.С.

Глава  
городского округа Щёлково



А.А. Булгаков

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 18.10.2012 № 1795

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области

1.1. Настоящим Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 275 Трудового кодекса 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 учреждения» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования городского округа Щёлково, их соответствия квалификационным требованиям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения может являться любой гражданин Российской Федерации, отвечающий квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, прошедший соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования и представившим заявку, а также установленный настоящим положением комплект документов на конкурс.

Кандидатом на должность руководителя может быть руководитель образовательной организации, состоящий в кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Щёлково и представившим заявку и комплект документов на конкурс (далее - Кандидаты).

Необходимые требования, предъявляемые к Кандидату на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения изложены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.4. Администрация городского округа Щёлково Московской области, как учредитель муниципальных образовательных учреждений городского округа Щёлково, уполномочивает Комитет по образованию Администрации городского округа Щёлково осуществлять организацию и проведение Конкурса (далее – Организатор конкурса).

## II. Порядок организации конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Комитет по образованию Администрации городского округа Щёлково при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявление от Кандидатов (Приложение 2), ведёт их учёт в журнале приёма и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсном отборе на замещение должностей руководителей (заведующих) образовательных учреждений городского округа Щёлково (Приложение 3);
- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- организует оценку программ развития образовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами;
- передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма 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;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приёма 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.

2.4. Конкурсная комиссия утверждается в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково. 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 её заседаниях без права голоса.

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

Конкурсная комиссия:

- оценивает Программы (Концепции) развития образовательных учреждений Кандидатов конкурса;
- оценивает личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя во время собеседования по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист;
- определяет победителя конкурса;
- подводит результаты Конкурса с занесением в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

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

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок (в течение 30 дней с момента объявления о Конкурсе) следующие документы:

- 1) Заявление установленной формы;
- 2) Личный листок по учёту кадров, фотографию 3х4 см;
- 3) Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- 4) Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- 5) Программу (Концепцию) развития образовательного учреждения, заверенную собственноручно;
- 6) Мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- 7) Согласие на обработку персональных данных;
- 8) Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 9) Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 10) Медицинскую справку установленной законодательством формы (Ф 086у);
- 11) Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии).

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

2.6. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна соответствовать установленным требованиям (Приложение 4) и содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

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

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

– приложения к Программе (при необходимости).

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

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

– представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного 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.

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

2.10. 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.

2.11. В случае если к окончанию срока приёма 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 приёма заявок.

### **III. Порядок проведения конкурса.**

3.1. Конкурс проводится в один день очно в один этап и состоит из представления Программы и собеседования.

3.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

3.3. Программы (Концепции) Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

– актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

– прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательной организацией и учёт 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 образовательной организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

– проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

– управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

– контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

– социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнёров);

– культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

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

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

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

3.6. 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 её членами.

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

### 3.7. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса, информирует в письменной форме его и участников Конкурса о его итогах;
- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.8. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе;

- объявить проведение повторного Конкурса;
- направить предложение Учредителю о заключении срочного трудового договора с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.9. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1  
к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области

### **Требования, предъявляемые к Кандидату на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения**

Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных 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», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Граждане, претендующие на замещение должностей руководителя муниципального образовательного учреждения, должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "государственное и муниципальное управление", "менеджмент", "управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Запрещается занятие должности руководителя учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Приложение 2  
к Положению о проведении конкурса на  
замещение должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения городского округа Щёлково  
Московской области

В конкурсную комиссию для проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
руководителя

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_  
(рабочий, домашний, мобильный)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
- .....

С порядком проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения ознакомлен(а).

С проектом трудового договора (контракта) с руководителем муниципального образовательного учреждения ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Положению о проведении конкурса на  
замещение должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения городского округа Щёлково  
Московской области

Приложение 4  
к Положению о проведении конкурса на  
замещение должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения городского округа Щёлково  
Московской области

**Журнал**  
**приёма и регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсном**  
**отборе на замещение должностей руководителей (заведующих)**  
**образовательных учреждений городского округа Щёлково**

**Требования к программе или концепции развития**  
**образовательного учреждения городского округа Щёлково**  
**Московской области**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата приема документов</b>	<b>ФИО кандидата</b>	<b>Почтовый адрес</b>	<b>Контактный телефон,</b>

При проведении конкурсной процедуры и формировании требований к кандидатам учитывается, что программа образовательного учреждения (далее – ОУ) – это организационная основа развития ОУ, базовый документ, в разработке которого должны принимать участие администрация и участники образовательного процесса – педагоги, родители, то есть, этот документ является итогом коллективного творчества. Кроме того, программа развития ОУ базируется на анализе актуальных достижений и проблем ОУ, учитывает уровень развития ОУ, накопленный инновационный и ресурсный потенциал.

Учитывая, что каждое ОУ имеет программу развития, содержание и сроки реализации которой индивидуальны, срок окончания реализации программы и момент конкурсного отбора руководителя ОУ могут не совпадать. Это требует от кандидата обеспечения преемственности действующей программы развития.

Необходимым условием конкурсного отбора с представлением кандидатом программы развития является наличие открытой информации об ОУ (официальный сайт с размещением действующей программы развития ОУ, ежегодные публичные отчёты и т.д.), обеспечивающей знакомство кандидатов с реализуемой программой развития, владение информацией об актуальном состоянии её реализации, достижениях и проблемах ОУ.

Кандидат может подготовить и представить на конкурс ключевую часть программы - Концепцию развития ОУ, которая, в случае его избрания, ляжет в основу обновленной или новой программы развития ОУ.

В концепции должны быть зафиксированы предлагаемые кандидатом приоритеты в развитии ОУ, целевые ориентиры инновационной деятельности и ожидаемые эффекты, увязанные с фактически реализуемой программой развития и актуальным состоянием ОУ.

Рекомендуется, чтобы в предлагаемой Концепции программы развития соискатель обозначил своё видение необходимых позитивных изменений по следующим основным направлениям:

- Формирование развивающей предметно-пространственной среды в ОУ в соответствии с требованиями ФГОС, повышение профессионального уровня членов педагогического коллектива;
- Позитивная динамика учебных и вне учебных достижений учащихся (для школ и учреждений дополнительного образования)
  - развитие материально-технической базы ОУ;
  - повышение открытости, демократизация управления ОУ;
  - создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей);
- расширение спектра образовательных программ и качества образовательных услуг для повышения конкурентоспособности, востребованности ОУ в социуме.