

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации городского округа Стрежевой

ПРИКАЗ

24.01.2023

№ 29

Об утверждении «Положения о порядке назначения руководителя образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой»

В соответствии с адресными рекомендациями по итогам мониторинга резерва управленческих кадров, проведенного Департаментом общего образования Томской области, письмо от 16.12.2022 № 57-6134

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке назначения руководителя образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А.М.Довгань

**Положение о порядке назначения руководителя образовательного учреждения,
подведомственного Управлению образования Администрации городского округа
Стрежевой**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность и освобождение от должности руководителей образовательных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой (далее - руководитель) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также устанавливает в соответствии с требованиями действующего законодательства взаимоотношения исполнительного органа местного самоуправления в сфере образования с руководителями муниципальных образовательных учреждений (далее - муниципальные образовательные учреждения), направленные на повышение ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений, обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными образовательными учреждениями на праве оперативного управления.

1.2. Настоящее Положение направлено на выполнение следующих задач:

1) создание конкурентной среды, обеспечивающей равные условия для претендентов на замещение должности руководителя образовательного учреждения;

2) регламентация процедур, определяющих соответствие уровня квалификации претендента на должность руководителя образовательного учреждения требованиям, предъявляемым к должности;

3) регламентация процедур, определяющих уровень компетентности претендента на должность руководителя образовательного учреждения и его способность эффективно осуществлять управленческую деятельность в условиях модернизации системы образования.

1.3. Назначение на должность руководителя образовательного учреждения осуществляется из числа лиц, состоящих в кадровом управленческом резерве Управления образования Администрации городского округа Стрежевой и прошедших аттестацию на должность руководителя образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой», утвержденным приказом УО №31а от 25.01.2022.

1.4. В случае отсутствия в кадровом управленческом резерве лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к претендентам на должность руководителя образовательного учреждения, назначение претендента на должность руководителя

образовательного учреждения осуществляется по результатам конкурса после обязательного прохождения на должность руководителя образовательного учреждения в порядке, установленном Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой», утвержденным приказом УО №31а от 25.01.2022.

1.5. Организация и проведение конкурсных процедур возлагаются на Конкурсную комиссию Управления образования администрации городского округа Стрежевой.

2. Объявление конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

2.1. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения принимается начальником Управления образования администрации городского округа Стрежевой.

Информационное сообщение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения (далее по тексту - информационное сообщение) подлежит опубликованию в газете «Северная звезда», а также на официальном сайте Управления образования администрации городского округа Стрежевой не позднее, чем за 30 календарных дней до объявленной даты проведения конкурса.

2.2. Информационное сообщение должно содержать:

- 1) наименование образовательного учреждения;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту;
- 3) перечень документов, подаваемых претендентами, и требования к их оформлению;
- 4) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений претендентов с прилагаемыми к ним документами;
- 5) адрес места приема заявлений и документов;
- 6) контактный номер телефона.

2.3. С начала приема заявлений ответственный секретарь комиссии регулярно информирует начальника Управления образования о поступивших заявлениях.

2.4. В перечень документов, подаваемых претендентами, входят:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
- 3) паспорт (документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, заверенные нотариально, кадровой службой по месту работы, или информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в случае ведение электронной трудовой книжки, согласно ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально;

- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

7) согласие на обработку персональных данных.

8) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

2.5. Документы, указанные в перечне, принимаются ответственным секретарем комиссии и регистрируются в журнале регистрации заявлений претендентов.

2.6. Не принимаются и не рассматриваются документы, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении.

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), персональный состав которой утверждается приказом начальника Управления образования.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав Комиссии могут входить представители Администрации городского округа Стрежевой, начальник Управления образования, заместитель начальника Управления образования, начальники отделов и специалисты Управления образования, высококвалифицированные руководители подведомственных образовательных учреждений.

3.4. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату проведения заседания и утверждает его повестку дня, председательствует на заседаниях комиссии и подписывает соответствующие документы. В отсутствие председателя комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация, прием заявлений, формирование личных дел, ведение протоколов комиссии и др.).

3.5. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность руководителя образовательного учреждения, и считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.6. Комиссия принимает решения:

1) об утверждении даты проведения конкурса;

2) об утверждении списков кандидатов, допущенных к конкурсу;

3) о подведении итогов конкурса;

4) о признании победителем конкурса кандидата по результатам проведения конкурсных процедур.

3.7. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

По результатам предварительного рассмотрения конкурсная комиссия принимает решения:

1) о допуске кандидата к процедуре обязательной аттестации;

2) об отказе кандидату в дальнейшем участии в конкурсе, письменно изложив причины.

3.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе, если:

1) согласно представленным документам претендент не соответствует требованиям к квалификации руководителя образовательного учреждения, и (или) не имеет права на работу в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) претендентом представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;

3) документы, представленные претендентом, оформлены ненадлежащим образом и (или) в них имеются подчистки, исправления.

3.9. Ответственный секретарь комиссии сообщает претенденту, допущенному к участию конкурсе, дату, время и место ее проведения.

4. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

4.1. Конкурс проводится в форме публичной презентации претендентом программы развития образовательного учреждения.

4.2. Конкурс проводится с целью установления соответствия уровня подготовки претендента требованиям, предъявляемым к претенденту на должность руководителя образовательной организации.

4.3. Организационное сопровождение конкурса осуществляют организаторы. В качестве организаторов выступают сотрудники Управления образования.

4.5. Претендент является на конкурс с документом, удостоверяющим его личность (паспортом). Организатор до начала конкурсных процедур должен сверить данные документа, удостоверяющего личность конкурсанта, с данными, представленными в списке лиц, проходящих конкурс.

4.6. В случае неявки претендента ко времени начала конкурсных процедур, в итоговом протоколе делается соответствующая запись, на основании которой Комиссия признает претендента не прошедшим конкурс.

4.7. Если провести (завершить) конкурс не представляется возможным по техническим причинам протоколом организаторами делается соответствующая запись, на основании которой проведение конкурсных процедур переносится на новый срок.

Перенос даты проведения конкурса допускается только один раз на срок не более 7 календарных дней.

4.8. Программа развития образовательного учреждения (далее по тексту - программа развития) представляется претендентом в форме мультимедийной (компьютерной) презентации длительностью не более 10 минут. К презентации представляется аннотация (краткая характеристика программы развития с указанием ее отличительных особенностей и достоинств) объемом до 5 страниц в формате А4.

4.9. Программа развития должна содержать следующие разделы:

1) информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении;

2) цель и задачи программы развития (образ будущего состояния образовательного учреждения);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы развития, их количественные и качественные показатели;

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

5) приложения к программе развития (если имеются).

4.10. Программа развития должна соответствовать следующим критериям:

- 1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);
- 2) прогностичность (ориентация на удовлетворение прогнозируемого социального заказа с учетом изменений социальной ситуации);
- 3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- 4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических, кадровых и временных ресурсов);
- 5) полнота и целостность программы развития (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);
- 6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по программе развития);
- 7) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы развития);
- 8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикаторов, показателей);
- 9) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательного процесса и социальных партнеров).

4.11. По завершении презентации члены Комиссии имеют право задать претенденту вопросы, возникшие в ходе публичного представления программы развития.

4.12. Каждый критерий программы развития оценивается Комиссией по пятибалльной шкале (от 0 до 5).

4.13. Претендент, набравший наибольшее число баллов (полученных в результате сложения суммы баллов всех членов комиссии), рекомендуется на замещение должности руководителя образовательного учреждения.

4.14. Решения Комиссии принимаются в отсутствие претендента (претендентов). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Результаты сообщаются претендентам в течение 3 рабочих дней и вносятся в итоговый протокол заседания Комиссии.

В течение 5 рабочих дней на официальном сайте Управления образования размещается информационное сообщение о результатах проведения конкурса.

4.15. По результатам конкурса победитель направляется на обязательную аттестацию в порядке, установленном Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Стрежевой», утвержденным приказом УО №31а от 25.01.2022.

4.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности руководителя образовательного учреждения, на замещение которой он был объявлен, либо конкурс не состоялся, начальник Управления образования может принять решение о проведении повторного конкурса.

5. Назначение на должность
руководителя муниципального образовательного учреждения и освобождение от
должности

5.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления Администрации городского округа Стрежевой.

5.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок, или иной срок, установленный Уставом образовательной организации.

5.3. Прием на работу оформляется приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, изданным на основании заключенного трудового договора на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Размер заработной платы Руководителя определяется в соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда.

5.4. Права и обязанности руководителя учреждения, его компетенция в области управления образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательного учреждения.

5.5. Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.6. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

5.7. Освобождение от должности Руководителя и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.