****

|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ**  **ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **НОВООРСКИЙ РАЙОН**  **ОРЕНБУРГСКОЙ**  **ОБЛАСТИ**  **Четвертого созыва**  РЕШЕНИЕ №315  от 27.02.2020г.  пос.Новоорск |  |

Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**,** статьями 5, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 15 пункта 2 статьи 20 Устава муниципального образования Новоорский район Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Новоорский район

р е ш и л :

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

3. Настоящее решение подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политики и работе с общественными организациями.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Новоорского района В.П.Рысинов | Заместитель председателя  Совета депутатов  С.В.Кретинин |

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Новоорский район Оренбургской области

от 27.02.2020 №315

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведения конкурса на замещение вакантной

должности руководителя муниципальной дошкольной

образовательной организации

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями статей 5, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования Новоорский район Оренбургской области (далее - Конкурс).

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

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области, являющимся Уполномоченным органом Учредителя муниципальной дошкольной образовательной организации (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №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.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Учредитель муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – Учредитель) на основании предложения Организатора конкурса при наличии вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – дошкольная организация), предусмотренной штатным расписанием дошкольной организации.

2.2. Учредитель утверждает Конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) в составе не менее семи и не более девяти человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Конкурсной комиссии. В состав Конкурсной комиссии входят представители Учредителя, Организатора конкурса, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования.

2.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии.

2.4. В отсутствии председателя его полномочия исполняются заместителем председателя Конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса назначается из числа работников Организатора конкурса и осуществляет организационную работу по подготовке и проведению заседания Конкурсной комиссии, в том числе: уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате и времени проведения заседания, оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет две трети членов Конкурсной комиссии. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием («ЗА» или «ПРОТИВ») простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим голосом является голос председательствующего. Любой член Конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением вправе заявить о своем особом мнении, оформленном в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

2.7. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

2.7.1) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на своем официальном сайте в сети Интернет не позднее чем за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

2.7.2) принимает от Кандидатов заявления об участии в Конкурсе, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и приложенные документы по перечню в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения.

2.7.3) передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока их приема.

2.8. Информационное сообщение о проведении Конкурса Утверждается Учредителем (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.8. настоящего Положения, когда Конкурсная комиссия вправе принять решение о переносе даты проведения Конкурса, установления нового срока приема документов и поручении Организатору конкурса выполнить функции, установленные настоящим Положением) и должно содержать следующую информацию:

2.8.1) наименование дошкольной организации, на должность руководителя которой проводится Конкурс;

2.8.2) основные требования, предъявляемые к Кандидату;

2.8.3) перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;

2.8.4) дату начала и окончания приема от Кандидатов заявления с прилагаемыми к нему документами, адрес места приема;

2.8.5) адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями;

2.8.6) дату, время и место проведения Конкурса.

2.9. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса, в установленный в информационном сообщении срок, следующие документы:

2.9.1) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

2.9.2.) личный листок по учету кадров;

2.9.3) фотографию 3x4 см;

2.9.4) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

2.9.5.) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

2.9.6) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.9.7) медицинскую справку установленной законодательством формы;

2.9.8) 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;

2.9.9) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

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

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится очно в два этапа и состоит из: конкурса документов (первый этап) и собеседования (второй этап).

Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, проживание, пользование услугами связи и иные расходы) осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.2. На первом этапе по результатам рассмотрения документов Конкурсной комиссией принимается решение о допуске либо недопуске Кандидатов к участию во втором этапе Конкурса.

Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидатов занимать должность руководителя дошкольной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения либо они оформлены ненадлежащим образом.

3.3. На втором этапе Конкурса при собеседовании с Кандидатами выясняются их личные и деловые качества, способности осуществлять руководство дошкольной организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя дошкольной организации.

3.4. Победителем Конкурса признается тот из Кандидатов, за которого проголосовало большинство от присутствующих членов Конкурсной комиссии.

При этом голосование осуществляется в отношении каждого Кандидата после собеседования со всеми Кандидатами.

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

3.6. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня определения победителя Конкурса:

3.6.1) информирует в письменной форме Кандидатов об итогах Конкурса;

3.6.2) размещает сообщение об определении победителя Конкурса на своем официальном сайте;

3.6.3) назначает победителя Конкурса на должность руководителя дошкольной организации, заключает с ним срочный трудовой договор на срок 5 лет.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса заключает срочный трудовой договор с Кандидатом, набравшим большинство голосов от присутствующих членов Конкурсной комиссии после победителя Конкурса, а в отсутствие таковых вправе выйти с предложением к Учредителю о проведении повторного Конкурса.

3.8. В случае, если в Конкурсе принимал участие один Кандидат или не было подано ни одного заявления Конкурс признается несостоявшимся. При этом Конкурсная комиссия вправе принять решение о переносе даты проведения Конкурса, установления нового срока приема документов и поручении Организатору конкурса выполнить функции, установленные настоящим Положением.

3.9. Если после заключения срочного трудового договора не возникли предусмотренные законом основания для досрочного расторжения срочного трудового договора с руководителем дошкольной организации или руководитель дошкольной организации не предупрежден в установленном законом порядке о расторжении с ним срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, заключается новый срочный трудовой договор с руководителем дошкольной организации на последующие 5 лет.

Приложение №1

к Приложению

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Новоорский район Оренбургской области

от 27.02.2020 №315

Председателю Конкурсной комиссии по проведению

конкурса на замещение вакантной должности руководителя

муниципальной дошкольной образовательной организацией

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. , адрес проживания заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

Приложение: (указываются наименования подаваемых документов, количество листов)

-

-

-

-

-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (личная подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

Приложение №2

к Приложению

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Новоорский район Оренбургской области

от 27.02.2020 №315

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Место  для фотографии |

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, 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. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Должность  с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,  отчество | Год, число, месяц и место  рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес  (адрес регистрации, фактического  проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей ( с какого времени) и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_