

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ДОНСКОЙ**

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2021 года

№ 202п

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципальной
общеобразовательной организации, подведомственной комитету по
образованию администрации муниципального образования город
Донской**

На основании пункта 1 б Поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19.04.2012 г., ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Губернатора Тульской области от 31.03.2011 г. №235 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия или государственного учреждения Тульской области и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тульской области», ст. 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения прав и граждан на равный доступ к административно-хозяйственной деятельности, объективного и оптимального подбора кадров на должности руководителя муниципальной образовательной организации, приказа комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской от 30.12.2021 №197п «Об утверждении комплекса мер повышения эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования город Донской», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской;

2. Признать утратившим в силу приказ комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской от 25.06.2015 г. №111п «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской»;

3. Рябцовой Н.Е., директору муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций» обеспечить размещение настоящего приказа и приложений к

нему на официальной сайте комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

**Заместитель председателя комитета по
образованию администрации муниципального
образования город Донской**



Н.В. Давыдова

С приказом ознакомлена:

Рябцева Н.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской

1. Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской (далее - Положение), определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской (далее - Организация), условия участия в нем, порядок определения победителя.

2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя Организации (далее - конкурс) обеспечивает выявление и оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя Организации (далее - претенденты), их соответствия квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности.

3. Организацию конкурса осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования город Донской (далее - Комитет по образованию).

4. Конкурс является открытым по составу участников. О проведении конкурса издается приказ Комитета по образованию.

5. Комитет по образованию:

5.1. создает конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), численный и персональный состав конкурсной комиссии определяется приложением 6 к приказу;

5.2. организует размещение подготовленного конкурсной комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.3. принимает заявления претендентов (приложение 1 к настоящему Положению) и документы согласно перечня (приложение 2 к настоящему Положению);

5.4. ведет учет заявлений претендентов в журнале регистрации заявлений от претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (приложение 3 к настоящему Положению);

5.5. передает в конкурсную комиссию поступившие заявления в течение 2 календарных дней после даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса (далее - информационное сообщение);

5.6. утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, составленный конкурсной комиссией.

5.7. издает приказ о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса:

5.8. в день проведения конкурса, указанного в информационном сообщении - в случае если к окончанию срока приема заявлений не поступило ни одного заявления;

5.8.1. в день проведения конкурса, указанного в информационном сообщении - в случае если ни один из претендентов не допущен к первому этапу конкурса;

5.9. издает приказ о проведении повторного конкурса:

5.9.1. в день подведения итогов первого этапа конкурса - в случае если ни один из претендентов не прошел первый этап конкурса;

5.9.2. в день подведения итогов второго этапа конкурса - в случае если ни один из претендентов не прошел второй этап конкурса.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются работники комитета по образованию.

7. Председателем конкурсной комиссии является первый заместитель главы администрации муниципального образования город Донской. Заместителем председателя конкурсной комиссии является председатель комитета по образованию.

8. Члены конкурсной комиссии имеют право решающего голоса.

9. Секретарь конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, осуществляет подготовку материалов, технического оборудования для заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

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

11. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов с правом решающего голоса.

12. Конкурсная комиссия готовит информационное сообщение и в срок, не позднее, чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса размещает его на официальном сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13. Информационное сообщение должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения Организации, на замещение должности руководителя которого проводится конкурс;
- требования, предъявляемые к претенденту;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и прилагаемых к ним документов;
- перечень документов, подаваемых претендентами 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;
- номера телефонов и адрес места нахождения комиссии;
- порядок определения победителя конкурса;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- должностные обязанности по должности «руководитель (директор) общеобразовательной организации»;
- проект трудового договора с руководителем (директором) организации;
- перечень вопросов тестовых испытаний.

14. В конкурсе имеют право участвовать лица:

- имеющие гражданство Российской Федерации;
- достигшие возраста 18 лет;
- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профильное образование и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

15. Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на соответствие настоящему Положению, действующему законодательству Российской Федерации и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

16. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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.

17. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов для участия в конкурсе оформляется протоколом конкурсной комиссии.

18. О допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия уведомляет претендента посредством телефонной связи и в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, но не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения конкурса, указанной в информационном сообщении.

19. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

20. Конкурс проводится в два этапа.

21. В первом этапе не принимают участие претенденты, находящиеся в резерве для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций муниципального образования город Донской, утвержденном приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской.

22. Первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний, письменно, в соответствии с Порядком проведения тестового испытания и оценки его результатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности «руководитель (директор) муниципального общеобразовательного учреждения (приложение 4 к настоящему Положению).

23. Тест содержит 45 вопросов.

24. Тест составляется на основе утвержденного перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знаний претендентом:

- приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- Конвенции о правах ребенка;

- основ педагогики;

- достижений современной психолого-педагогической науки и практики;

- индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков, возрастной физиологии и школьной гигиены;

- теории и методов управления образовательными системами;

- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (разного возраста), их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основ экономики, социологии;

- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- педагогической этики, теории и методики воспитательной работы;

- санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемых к образовательной организации и осуществлению деятельности в образовательной организации;

- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней;
- основ менеджмента, управления персоналом;
- основ управления проектами;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правил по охране труда и пожарной безопасности;
- особенностей реализации образовательных программ дополнительного образования детей в сфере искусств.

25. Количество неправильных ответов данных претендентом в ходе тестовых испытаний не может быть более 5.

26. Продолжительность тестового испытания составляет 60 минут.

27. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии членов конкурсной комиссии вручает каждому претенденту тест.

28. В день проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу. Результаты первого этапа конкурса и решение конкурсной комиссии о допуске претендентов ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.

29. К участию во втором этапе конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие первый этап конкурса и претенденты, находящиеся в резерве для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций муниципального образования город Донской, утвержденном приказом комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской.

30. Конкурсная комиссия в течение 1 рабочего дня со дня вынесения решения уведомляет претендентов по средствам телефонной связи, электронной почты, сообщенной конкурсной комиссии самими претендентами о результатах первого этапа конкурса, допуске или отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, и о дате проведения второго этапа конкурса.

31. На втором этапе конкурса рассматриваются предложения по программе деятельности (развития) организации.

32. Рассмотрение предложений по программе деятельности (развития) Организации каждого претендента проводится индивидуально.

33. Конкурсная комиссия в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по программе деятельности (развития) организации.

34. Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным претендентами предложениям по программе деятельности (развития) организации.

35. После заслушивания всех претендентов, конкурсная комиссия в их отсутствие проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Наилучшие предложения по программе деятельности (развитию) организации

из числа предложенных претендентами определяются в соответствии с Порядком и критериями оценки рассмотрения предложений лиц, претендующих на замещение должности «руководитель (директор) общеобразовательной организации» по программе деятельности образовательной организации (приложение 5 к настоящему Положению).

36. Оценка проводится путем голосования по каждому критерию рассматриваемого предложения. По результатам голосования определяется общий оценочный балл.

37. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший первый этап конкурса и набравший наибольшее количество баллов во втором этапе конкурса.

38. В случае если несколько претендентов получили одинаковое количество баллов при рассмотрении предложений по программе деятельности (развития) Организации, решение о победителе принимается председателем конкурсной комиссии.

39. Решение конкурсной комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителей конкурса в соответствии с ранжированным по баллам списком претендентов (далее – рейтинг), заносится в протокол.

40. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами, имеющими право решающего голоса.

41. Протокол заседания конкурсной комиссии передаётся в Комитет по образованию в день окончания проведения конкурса.

42. Комитет по образованию:

а) в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме претендентов об итогах конкурса. Информация направляется по электронной почте кандидатов, передается посредством телефонной связи;

б) в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) назначает победителя конкурса - претендента, получившего более высокий рейтинг, на должность руководителя организации и заключает с ним в течение месяца со дня окончания проведения конкурса срочный трудовой договор, при условии предоставления победителем документов, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность: справки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (из Главного информационно-аналитического центра МВД Российской Федерации УМВД России по Тульской области), заключение о медицинском осмотре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

44. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. В случае возврата документов претенденту, в архиве комитета по образованию хранятся в течение 3-х лет заверенные копии.

Приложение №1
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации,
подведомственной комитету по
образованию администрации
муниципального образования город
Донской

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципальной
общеобразовательной организации

(фамилия, имя, отчество; дата рождения;

адрес места жительства с указанием почтового индекса;

серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на
замещение вакантной должности

(наименование должности)

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации,
подведомственной комитету по образованию
администрации муниципального
образования город Донской

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых претендентом для участия в конкурсе

1. Личное заявление (приложение №1 к положению);
2. Согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Перечню);
3. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение 2 к настоящему Перечню);
4. Фотография 3х4;
5. Заверенная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации копия трудовой книжки;
6. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
7. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
8. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполненная посредством программного комплекса «Справки БК»;
9. Заверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации копии документов об образовании и (или) о квалификации;
10. Документ, удостоверяющий личность;
11. Предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации (в запечатанном конверте) в соответствии с установленными требованиями (приложение 3 к настоящему Перечню).

Приложение №3
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
образовательной организации,
подведомственной комитету по
образованию администрации
муниципального образования город
Донской

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений от претендентов на замещение вакантной
должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации

Дата приема заявления	Входящий номер	Данные претендента (Ф.И.О., контактный телефон, адрес проживания)	Ф.И.О. лица, ответственного за прием заявления	Подпись лица, ответственного за прием заявления

Приложение №1
к Перечню документов,
предоставляемых претендентом для
участия в конкурсе

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной
организации

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____, номер _____,
выданный _____
_____ « ____ » _____ Г.,
проживающий (ая) по адресу _____

_____ ,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных» даю свое согласие конкурсной комиссии на обработку
моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых
третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства
Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что,
давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих мои
персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством
Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления
мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два)
месяца до момента отзыва согласия.

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Перечню документов,
предоставляемых претендентом для
участия в конкурсе

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, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, 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,

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 и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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 сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

“ ”

20 г.

Подпись

Приложение №3
к Перечню документов,
предоставляемых претендентом для
участия в конкурсе

**Требования
к оформлению предложений по программе
деятельности (развития) образовательной организации**

Текст предложений по программе деятельности (развития) образовательного учреждения должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Office Word, не ниже версии 2003 года.

Параметры страницы: формат А 4, поля: левое – 2,5 см, остальные – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, автоматическая расстановка переносов (кроме заголовков), шрифт – РТ Astra Serif, кегль № 14, междустрочный интервал – 1 (одинарный).

Объем текста – не более 5 страниц.

Приложение №4
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации,
подведомственной комитету по
образованию администрации
муниципального образования город
Донской

ПОРЯДОК
проведения тестового испытания и оценки его результатов
при проведении конкурса на замещение вакантной должности «руководитель
(директор) общеобразовательной организации»

Тестирование представляет собой метод оценки необходимых профессиональных знаний и уровня подготовки претендента на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

Тест состоит из вопросов и трех вариантов ответов на каждый вопрос, один из которых - правильный. Претендент, получив тест, расписывается на нем, ставит дату. Претендент отвечает на поставленные вопросы, отмечая вариант ответа, являющийся, по его мнению, правильным.

Претенденты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, отвечают на вопросы теста, состоящего из 45 вопросов на знание:

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность – 5 вопросов;
- основ педагогики – 5 вопросов;
- теории и методов управления образовательными системами – 5 вопросов;
- методов реализации общеобразовательных программ – 5 вопросов;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе – 5 вопросов;

- вопросов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения – 5 вопросов;

- педагогической этики, теории и методики воспитательной работы– 5 вопросов;

- санитарно- эпидемиологические требования, правила по охране труда и пожарной безопасности, предъявляемые к образовательным организациям и организации деятельности в образовательных организациях – 5 вопросов;

- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней – 5 вопросов.

Для прохождения письменного тестирования претенденту предоставляется 60 минут.

При анализе результатов теста каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Для успешного прохождения претендента тестового испытания количество неправильных ответов не может быть более 5.

Приложение №5
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации,
подведомственной комитету по
образованию администрации
муниципального образования город
Донской

**Порядок и критерии оценки рассмотрения предложений лиц,
претендующих на замещение должности «руководитель (директор)
общеобразовательной организации» по программе деятельности
образовательного учреждения**

№	Критерии оценки	Мах. кол-во баллов
1.	Актуальность предложений, их новизна, целесообразность, общественная значимость.	3
2.	Соответствие законодательству Российской Федерации, современным концепциям и идеям развития образования в России и регионе.	3
3.	Учет ресурсных возможностей учреждения (кадровых, финансово-экономических, материально-технических и иных).	3
4.	Учет специфики типа образовательного учреждения.	3
5.	Конкретность, комплексность и аргументированность предложений.	3
6.	Реализуемость, реалистичность.	3
7.	Культура и техническое оформление конкурсной работы.	3
	ИТОГО:	21

Порядок оценки предложений

Для оценки критериев рассмотрения предложений по программе деятельности (развития) Организации лиц, претендующих на руководящую должность, по каждому показателю устанавливаются следующая шкала баллов:

0 баллов – голоса отсутствуют;

1 балл – проголосовало от $1/3$ членов комиссии;

2 балла – проголосовало от $2/3$ членов комиссии;

3 балла – проголосовали все члены комиссии.

При суммарной оценке, в баллах, составляющих не менее 70% максимального количества баллов (15 из 21), лицо, претендующее на руководящую должность, признаётся соответствующим вакантной должности.

Приложение №6
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации,
подведомственной комитету по
образованию администрации
муниципального образования город
Донской

**Численный и персональный состав конкурсной комиссии по отбору граждан,
претендующих на замещение вакантной должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации**

- 1) Председатель комиссии – заместитель главы администрации муниципального образования город Донской по социальным вопросам (по согласованию);
- 2) Заместитель председателя конкурсной комиссии – председатель комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;
- 3) Секретарь конкурсной комиссии – главный инспектор комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;
- 4) Члены конкурсной комиссии с правом решающего голоса:
 - начальник сектора по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации муниципального образования город Донской (по согласованию);
 - заместитель председателя комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;
 - консультант комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;
 - главный инспектор комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской;
 - директора МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций» (по согласованию);
 - начальник экономически-хозяйственного отдела МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций»
 - руководитель Донского городского отделения профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию).