

Утверждено приказом начальника управления
образования, по делам молодежи и спорта
от 29.12.2017г. №551

**Положение о конкурсной комиссии
при управлении образования, по делам молодежи и спорта администрации
Сеченовского муниципального района
Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется задачи, структура и порядок работы конкурсной комиссии при управлении образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее - Комиссия), а также методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сеченовского муниципального района, подведомственных управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района (далее-Управление), и конкурсов на включение в резерв управленческих кадров (резерв руководителей) муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сеченовского муниципального района, подведомственных управлению (далее – конкурсы).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об Управлении образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области, утвержденным Решением Земского собрания Сеченовского муниципального района от 22 декабря 2017 года № 58, Постановлением администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 21.01.2014г. №2 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации», Приказом управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района от 29.12.2017г. № 543 «Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области».

2. Основные задачи Комиссии

В целях обеспечения соблюдения требований, установленных Федеральным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", основными задачами Комиссии являются:

2.1. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей бюджетных образовательных учреждений Сеченовского муниципального района, подведомственных управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района

2.2. Проведение конкурсов на включение в резерв управленческих кадров (резерв руководителей) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

3.2. В состав Комиссии включаются:

председатель комиссии- начальник Управления;

секретарь комиссии- юристконсульт;

заместитель председателя комиссии-главный специалист Управления по общему образованию;

члены комиссии -муниципальные служащие Управления, а также работники Управления, не являющиеся муниципальными служащими.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Количественный и персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом начальника Управления.

3.5. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;

- распределяет обязанности между заместителем и членами Комиссии;

- созывает заседания Комиссии.

3.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и других уважительных причин) председателя Комиссии, полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- принимает участие в организации работы по своевременному опубликованию на сайте Управления информации о проведении конкурса;

- консультирует кандидатов об условиях проведения конкурса;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- оповещает членов Комиссии и кандидатов о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три дня;

- ведет протокол заседания Комиссии, оформляет его в трехдневный срок со дня проведения заседания Комиссии;

- в течение десяти дней с момента принятия Комиссией решения по результатам проведения конкурса подготавливает материалы об итогах конкурса для опубликования на официальном сайте Управления.

4. Порядок работы Комиссии по проведению конкурса

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

4.2. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.3. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

4.4. Решения Комиссии принимаются после обсуждения, путем открытого голосования простым большинством голосов из числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

4.5. Итоговыми результатами проведения конкурсов являются утвержденные Комиссией списки кандидатов, рекомендованных на замещение вакантных должностей, а также списки кандидатов, соответствующих всем предъявляемым квалификационным требованиям и рекомендованных для включения в кадровый резерв.

Решение Комиссии об утверждении окончательных итогов конкурса на замещение вакантной должности руководителя принимается в отсутствие кандидата и является основанием для издания распоряжения приказа работодателя о назначении его на соответствующую должность либо для отказа в таком назначении.

4.6. Итоговым результатом проведения конкурса на включение в кадровый резерв руководителей является утвержденный Комиссией список кандидатов, рекомендованных для включения в кадровый резерв руководителей.

Решение Комиссии об утверждении окончательных итогов конкурса на включение гражданина в кадровый резерв руководителей принимается в отсутствие кандидата и является основанием для издания приказа работодателя о включении его в кадровый резерв руководителей либо для соответствующего отказа.

4.7. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Методика проведения конкурса

5.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению должности руководителя образовательной организации. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований и других требований установленных должностной инструкцией по должности, на замещение которой претендует кандидат.

5.2. В целях наиболее полной и комплексной оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и навыков для исполнения должностных обязанностей Комиссия может применять следующие методы:

- 1) анкетирование;
- 2) тестирование на знание законодательства, наличие профессиональных умений и навыков и т.д.; социально – психологическое тестирование;
- 3) индивидуальное собеседование;
- 4) иные методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Нижегородской области. В том числе проведение групповых дискуссий, написание эссе, презентацию проекта по вопросам, связанных с осуществлением управленческой деятельности, решением проблемных ситуаций, и другое.

Данные методы оценки должны базироваться на теоретических и практических вопросах, соответствующих направлению деятельности, с учетом особенностей исполнения трудовых функций по должности руководителя образовательной организации. Социально-психологическое тестирование проводится в целях повышения объективности оценки профессиональных качеств и определения соответствия степени развития профессионально важных качеств личности кандидата требованиям, предъявляемым к замещению должности руководителя образовательной организации.

Применение в совокупности всех перечисленных методов оценки кандидатов не является обязательным.

5.3. Решение об итогах конкурса принимается Комиссией после завершения всех конкурсных процедур и определения результатов второго этапа.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший все конкурсные процедуры и имеющий большее количество положительных выводов членов Комиссии по результатам оценки его профессиональных и личностных качеств.

6. Заключительные положения

6.1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления, после чего подлежат уничтожению. Протоколы заседаний Комиссии хранятся 3 года, после чего подлежат уничтожению.