



Администрация Сеченовского
муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2014 г.

№ 2

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации

В целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Сеченовского района, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.12.2012г. N 273 "Об образовании" администрация Сеченовского муниципального района Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Сеченовского муниципального района (далее - Положение) согласно приложению № 1.

2. Заместителю главы администрации по образованию, делам молодёжи и спорта начальнику управления М.М. Калининой организовать работу по конкурсному отбору руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Сеченовского муниципального района.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Сеченовского муниципального района "Об утверждении Положения об организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения" от 28.09.2012 N 77.

4. Начальнику управления по работе с органами местного самоуправления и связям с общественностью Администрации Сеченовского муниципального района М.Н. Ефремовой обеспечить опубликование в АНО «Редакция газеты «Борьба» и размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Сеченовского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за реализацией настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Сеченовского муниципального района

И.П. Волков

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации в Сеченовском муниципальном районе (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации в Сеченовском муниципальном районе (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем муниципальной общеобразовательной организации.

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

2.1. Решение об организации конкурса принимает учредитель муниципальной общеобразовательной организации (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее - организация), предусмотренной штатным расписанием организации.

2.2. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурс-

ная комиссия) и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых документов;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательной организации;

- требования к должности "руководитель муниципальной общеобразовательной организации";

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

- адрес места приема 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 (эффективного контракта) с руководителем муниципальной общеобразовательной организации;

- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из 7 (семи) членов: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии могут привлекаться представители общеобразовательной организации, органов самоуправления общеобразовательной организации, включая родительский комитет, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

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 ее заседаниях без права голоса.

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

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

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

2.5.1. заявление установленной формы;

2.5.2. личный листок по учету кадров, фотографию (3х4 см);

2.5.3. заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

2.5.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование;

2.5.5. заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации;

2.5.6. мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательной организации;

2.5.7. согласие на обработку персональных данных;

2.5.8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.5.9. медицинскую справку установленной законодательством формы;

2.5.10. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании Конкурсной комиссии;

2.5.11. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. Программа развития общеобразовательной организации Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об общеобразовательной организации (текущее состояние);

- цель и задачи Программы развития (образ будущего состояния общеобразовательной организации);

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

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

- приложения к Программе (при необходимости).

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

2.8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательной организации 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 приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в один этап и состоит из тестирования, собеседования и представления Программы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности, а также оценке проектов представленных программ развития образовательной организации на соответствие требованиям, предъявляемым к программам развития образовательных организаций.

3.2. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности.

Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство организацией по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

В 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения.

В 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

В 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.3. Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);
- прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление организацией, учет 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 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 партнеров);
- соблюдение структуры (наличие информационно-аналитической справки об образовательной организации, цели и задач Программы, ожидаемых результатов реализации Программы, плана-графика программных мер, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом его ресурсного обеспечения);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист:

- 0 баллов - критерий не представлен,
- 1 балл - критерий представлен частично,
- 2 балла - критерий представлен на допустимом уровне,
- 3 балла - критерий полностью представлен в Программе развития.

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

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

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарём комиссии.

Протокол заседания Конкурсной комиссии хранится у Организатора конкурса.

3.6. Организатор конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает ин-

формационное сообщение о результатах проведения Конкурса;

- назначает на должность руководителя организации, заключая с ним срочный трудовой договор;
- утверждает программу победителя Конкурса;
- вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвующих в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

4.2. Решение конкурсной комиссии не прошедший по конкурсу кандидат имеет право обжаловать в судебном порядке по правилам, предусмотренным гражданским законодательством РФ для рассмотрения споров в суде.

Приложение 1
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

**ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

1. _____ объявляет конкурс
(наименование органа местного самоуправления района)
- на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)
2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: _____
3. Прием документов осуществляется по адресу: _____
Контактное лицо _____
(Ф.И.О., должность)
- тел. _____
4. Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч _____
20____ г., окончания - в _____ ч " _ " _____ 20____ г.
5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:
- заявление установленной формы;
 - личный листок по учету кадров, фотографию (3х4 см);
 - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
 - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование;
 - заверенную собственноручно программу развития общеобразовательной организации;
 - мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательной организации;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - медицинскую справку установленной законодательством формы;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании Конкурсной комиссии.
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение 2
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Председателю конкурсной комиссии
администрации Сеченовского района

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
год рождения _____
образование _____
адрес: _____
тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список участников на замещение вакантной
должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации
Сеченовского муниципального района путем проведения конкурсного отбора

(наименование должности)
_____.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Заявление оформляется в рукописном виде)

Приложение 3
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Личный листок по учету кадров

Место |
для фото- |
карточки |

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

О себе сообщаю следующие сведения: _____

Пол (М/Ж)

Дата рождения "___" _____ г. _____
число месяц год количество полных лет

Место рождения: _____

Гражданство: _____

Адрес места жительства: _____

Семейное положение: _____

(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Номер контактного телефона: _____

(домашний, рабочий, сотовый)

Высшее и среднее специальное образование:

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы, семинары (за последние 3 года):

Год окончания	Длительность обучения	Название

Ученая степень, звание _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки и знания:

Ваши интересы, увлечения, хобби:

Причины поиска новой работы: _____

Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

Степень родства	Ф.И.О.	Год рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборах

представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе): _____

Паспорт _____ серия _____ номер _____

Выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ " _ " _____ 20__ г.

(Если у Вас есть резюме или рекомендательные письма, приложите их к заполненной анкете).

Приложение 4
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____
(наименование должности)

В СВЯЗИ С: _____
(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности
руководителя муниципального учреждения культуры;

б) несвоевременным представлением документов (представлением их в
неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной
причины);

в) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в
соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовы-
ми актами Российской Федерации назначению гражданина на должность руко-
водителя муниципальной общеобразовательной организации.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному по адресу: _____.

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Оформляется на бланке УО).

Приложение 5
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____.
(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч " ____ " _____ 20____ г. по адресу:

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Оформляется на бланке УО).

Приложение 6
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Конкурсный бюллетень

(наименование должности, на замещение (Фамилия, имя, отчество кандидата)
которой проводится конкурс)

п/п	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии и дата
	2	3	4	5

Приложение 7
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

(наименование должности)

По решению конкурсной комиссии Вам предлагается должность в кадровом резерве управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района на замещение вакантной должности

(наименование должности)

О Вашем решении прошу сообщить по адресу:

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Оформляется на бланке УО).

(Заполняется в случае принятия решения о включении в резерв).

Приложение 8
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Конкурсная комиссия района по итогам открытого конкурса на замещение
вакантной должности

(наименование должности)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных
ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также
на основе конкурсных процедур) победителем конкурса признан:

(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса издан приказ начальника управления образова-
ния, по делам молодёжи и спорта о назначении

(фамилия, имя, отчество кандидата)

на вакантную должность руководителя муниципальной общеобразовательной
организации_____.

(наименование организации)

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность
руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному по адресу:

Председатель конкурсной комиссии_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Оформляется на бланке УО)

Приложение 9
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

Протокол N ____
заседания конкурсной комиссии

____ " ____ 201__ г.

с.Сеченово

Присутствовали:

1. _____
(фамилия, инициалы)

Заседание конкурсной комиссии вел _____
(фамилия, инициалы)

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации

(наименование организации)

К участию в конкурсе допущены:

(Ф.И.О., должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. _____: (фамилия, инициалы)
анализ документов, краткая характеристика участников конкурса, анализ
итогов тестирования, анкетирования, индивидуального собеседования.
В случае собеседования, проведенного на заседании комиссии, в протокол
вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса проводилось

собеседование, какие вопросы задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы, краткая оценка представленных Кандидатами программ развития общеобразовательной организации.

Выступили:

1. _____
(фамилия, инициалы)
мнения председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии, экспертов, приглашенных.

Решили:

1. Признать _____
(Ф.И.О. победителем конкурса; всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя учреждения; конкурс несостоявшимся)

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы каждого

из участников конкурса, не прошедших его, рейтинг по сумме набранных баллов)

3. Рекомендовать _____
(наименование организации)

включить в резерв на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Голосовали: "За" _____ чел. "Против" _____ чел.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной
общеобразовательной организации
Сеченовского района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Критерий оценивания программы развития образовательного учреждения	Содержание критерия	Балл от 0 до 3
Актуальность	нацеленность на решение ключевых проблем развития общеобразовательной организации, аналитическое обоснование важности и необходимости инновационных изменений	
Прогностичность	ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательной организацией и учет 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	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 партнеров	

Соблюдение структуры	наличие информационно-аналитической справки об образовательной организации, цели и задач Программы, ожидаемых результатов реализации Программы, плана-графика программных мер, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом его ресурсного обеспечения	
Культура оформления	единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств	
Итого		

Председатель Конкурсной комиссии: _____ (Подпись) _____ (расшифровка подписи)

0 - критерий не представлен;

1 - критерий представлен частично;

2 - критерий представлен на допустимом уровне;

3 – критерий полностью представлен в Программе развития.