

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАРУН-ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРУН-
ХЕМЧИКСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

ПРИКАЗ № 1

от «14» июня 2023 года

с. Кызыл-Мажалык

Об утверждении Положения об организации конкурса на замещение должности директора (руководителя) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств им. М.А. Хомушку с. Кызыл-Мажалык, подведомственного Управлению культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением Управления культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» приказываю

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации конкурса на замещение должности директора (руководителя) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств им. М.А. Хомушку с. Кызыл-Мажалык подведомственного Управлению культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Управления культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» Ш.У. Сат.



И.о. начальника Управления

Кузугет

Л.Б. Кузугет


УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
Администрации муниципального
района «Барун-Хемчикский кожуун
Республики Тыва» № 14
от «14» марта 2023 года

Положение

**об организации конкурса на замещение должности директора (руководителя)
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской
школы искусств им. М.А. Хомушку с. Кызыл-Мажалык, подведомственного
Управлению культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский
кожуун Республики Тыва»**

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение должности директора (руководителя) учреждения дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» (далее – Учреждения) (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение должности директора (руководителя) Учреждения (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» (далее - Организатор).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности директора (руководителя) Учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, разделы «Квалификационные характеристики должностей работников образования» или приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», установленным законодательством Российской Федерации, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Конкурс проводится в очной форме в один этап и состоит из собеседования и представления Программы развития Учреждения.

2.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

2.3. Комиссия рассматривает документы, представленные кандидатами в установленном порядке для участия в Конкурсе, и определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям к должности директора (руководителя).

2.4. Для участия в Конкурсе не позднее трёх рабочих дней до начала проведения, Кандидаты предоставляют Организатору Конкурса на адрес электронной почты Myuk13@mail.ru следующие скан-образцы документов:

- заявление по форме в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему положению;
- копия трудовой книжки;
- документы о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему положению, фотографию 3х4;
- разработанную кандидатом Программу развития Учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Кандидаты вправе дополнительно представить имеющиеся отзывы о трудовой деятельности, рекомендации, характеристики с мест работы и резюме, с указанием служебных достижений.

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

2.5. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор Конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к Конкурсу.

2.6. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в п. 1.4. настоящего Положения;
- представленные документы не соответствуют перечню, указанному в п. 2.4. настоящего Положения;
- имеются основания на запрет занятием педагогической деятельностью, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ.

2.7. Решение Организатора о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.8. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 5 рабочих дней.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины отказа.

2.9. В случае, если по окончании срока приёма документов в адрес Организатора заявки не поступили, Организатор принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся или о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

2.10. Программа развития учреждения, разработанная Кандидатом оценивается Конкурсной комиссией по следующим критериям:

- актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения);
- эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);
- полнота и целостность Программы (наличие системного образа Учреждения, образовательного процесса, отображения в комплексе всех направлений развития);
- социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);
- культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

2.11. Программа развития учреждения оценивается Конкурсной комиссией с учётом результатов экспертизы по балльной системе с занесением результатов в Оценочный экспертный лист. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается открытым голосованием членов Конкурсной комиссии.

Каждый критерий, указанный в п.2.10, оценивается членами комиссии по пятибалльной шкале (0 – программа не соответствует данному требованию; 3- частично соответствует; 4 – в основном соответствует; 5 – полностью соответствует).

Члены комиссии и председатель могут задавать кандидату дополнительные вопросы (вопросы могут задаваться как по сути представленной программы, так и по представленным комиссии документам).

При оценке деловых личных качества кандидата при собеседовании Комиссия исходит из следующих критериев: знание материала по вопросу; умение пояснить на примерах использование знаний на практике.

Каждый критерий оценивается по трехбалльной шкале (0 – не знает и не умеет; 1- неполный ответ на вопрос и частичное понимание, как применить знания на практике; 2 – полный ответ на вопрос и полное понимание применения теоретических знаний на практике).

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом (в том числе при признании конкурса несостоявшимся), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

III. Регламент работы Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется и утверждается приказом Управления культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва» (Приложение 4 и 5)

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь - готовит материалы для заседания Конкурсной комиссии, технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, в его отсутствии – заместитель председателя.

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

3.2. Комиссия имеет право признать всех кандидатов не соответствующими требованиям. В этом случае Организатор имеет право объявить Конкурс повторно.

3.3. Организатор выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию (далее – Конкурсная комиссия) и утверждает её состав приказом; (см. Приложение 4 и 5)

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Управления культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва», на официальном сайте МБУ ДО ДШИ им.М.А.Хомушку с.Кызыл-Мажалык, а также в сети Интернет на странице ВК МБУ ДО ДШИ им.М.А.Хомушку за 30 календарных дней до его проведения;

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

- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к нему документов;

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

3.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- наименование и сведения о месте нахождения Учреждения;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- дату и время (час, минуты) окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. Подведение итогов Конкурса

4.1. Результаты Конкурса фиксируются в протоколе заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами. Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

4.2. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания Протокола информирует участников Конкурса в письменной форме об итогах Конкурса, размещает копию Протокола о результатах проведения на своём официальном сайте в сети Интернет.

4.3. Организатор заключает с победителем Конкурса срочный трудовой договор не позднее 2 месяцев после окончания Конкурса

4.4. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса заключает срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место.

4.5. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, подлежат возвращению по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.6. Кандидаты вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Кандидаты уведомляются о решении Конкурсной комиссии в письменной форме (можно в форме официального письма на электронную почту Кандидата) в течение 5 рабочих дней.

Приложение № 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
должности директора (руководителя)
учреждения дополнительного
образования, подведомственного
Управлению культуры Администрации
муниципального района «Барун-
Хемчикский кожуун Республики Тыва»

Начальнику Управления культуры
Администрации муниципального
района «Барун-Хемчикский кожуун
Республики Тыва»

(Ф.И.О. кандидата)

паспорт _____
выдан _____
дата выдачи _____

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

на участие в конкурсе на замещение должности директора (руководителя)
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской
школы искусств им. М.А. Хомушку с. Кызыл-Мажалык, подведомственного
Управлению культуры Администрации муниципального района «Барун-Хемчикский
кожуун Республики Тыва»

Я _____, желаю принять
участие в конкурсе на замещение должности директора (руководителя) учреждения
дополнительного образования, подведомственного Управлению культуры Администрации
Барун-Хемчикского кожууна.

Прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

- 8) _____
9) _____
10) _____
11) _____
12) _____

(дата)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение должности
директора (руководителя) учреждения
дополнительного образования,
подведомственного Управлению культуры
Администрации муниципального района
«Барун-Хемчикский кожуун Республики
Тыва»

АНКЕТА
КАНДИДАТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотокарточки

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что	

9. 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 учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности И ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, Организации, предприятия
поступ-ления	ухода		

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

Если родственники изменяли фамилии, имена, отчества, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

12. Домашний адрес и номер телефона _____

13. Паспорт или документ, его заменяющий

(номер, серия, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения (государственные награды, участие и выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

15. 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 мероприятий по обработке персональных данных в отношении меня согласен (согласна).

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата заполнения

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе, учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись, фамилия члена комиссии

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение должности
директора (руководителя) учреждения
дополнительного образования,
подведомственного Управлению культуры
Администрации муниципального района
«Барун-Хемчикский кожуун Республики
Тыва»

Оценочный экспертный лист

№№	Фамилия, имя, отчество Кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Ответы на вопросы	Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур
		Личные и деловые качества Кандидатов	Представление программы развития учреждения дополнительного образования		
1					
2					
3					

Председатель Конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии

Дата _____

Принято для учета результатов

Секретарь конкурсной комиссии

Дата _____