

КОПИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕФРЕМОВ**
(городской округ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 130

г. Ефремов

от «23» 02 2014г.

О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, письма Минобрнауки России от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждений» администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (приложение 2).
3. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
город Ефремов**

С.Г. Балтабаев



Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

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

1.3. Организационное сопровождение конкурса осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее - Комитет по образованию).

1.4. Конкурс является открытым по составу участников.

1.5. Комитет по образованию:

- а) издает приказ об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее - образовательная организация);
- б) организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса в срок, позволяющий разместить его на официальном сайте Комитета по образованию не позднее чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса (приложение 1);
- в) принимает заявки от претендентов и ведет их учет в журнале регистрации документов;
- г) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- д) передает в конкурсную комиссию поступившие заявления и документы в течение 2 календарных дней после даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса;
- е) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, составленный конкурсной комиссией;
- ж) разрабатывает и утверждает примерную структуру программы деятельности (развития) образовательной организации.

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
город Ефремов
от «23» 02 № 130

С.Г. Балтабаев
Супрун М.В. С.Г.

Б 017369

2. Конкурсная комиссия

- 2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.2. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы по социальным вопросам, руководитель аппарата администрации муниципального образования город Ефремов. Заместителем председателя конкурсной комиссии назначается председатель или заместитель председателя Комитета по образованию.
- 2.3. В состав конкурсной комиссии включаются представители Комитета по образованию, МКУ «ЦОУД», профсоюзных и общественных организаций.
- 2.4. К работе конкурсной комиссии по решению председателя и (или) заместителя может привлекаться с правом совещательного голоса эксперт - представитель образовательной организации, являющийся специалистом по вопросам, связанным с его спецификой.
- 2.5. Секретарем конкурсной комиссии является работник Комитета по образованию. Секретарь конкурсной комиссии участвует в ее заседаниях без права голоса.
- 2.6. 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.
- 2.7. Конкурсная комиссия:
- а) разрабатывает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов конкурса;
 - б) рассматривает переданные от Комитета по образованию заявки претендентов на конкурс и прилагаемые к ним документы;
 - в) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе или отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе;
 - г) подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске участников конкурса ко второму этапу;
 - д) проводит обсуждение и оценку 2 этапа конкурса - предложенный кандидат по программе деятельности (развития) образовательной организации;
 - е) определяет победителя конкурса;
 - ж) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и (или) о переносе даты проведения конкурса и продлении срока приема заявок.

3. Порядок проведения конкурса.

- 3.1. Конкурс организуется при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципальной образовательной организации, и предусматривается приказом Комитета по образованию. Конкурс может быть объявлен за 30 календарных дней до срока истечения срочного трудового договора руководителя образовательной организации. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя образовательной организации решение об объявлении

конкурса на замещение вакантной должности принимается в течение пяти календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий.

3.2. За 30 календарных дней до проведения Конкурса на сайте Комитета по образованию размещается информационное сообщение о его проведении.

3.3. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципальной образовательной организации;
 - б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности руководителя учреждения;
 - в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
 - г) адрес места приема заявок и документов;
 - д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
 - е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
 - ж) номера телефонов и местонахождение комиссии;
 - з) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, порядком ознакомления с этими сведениями;
 - и) порядок определения победителя;
 - к) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
 - л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
 - м) основные условия трудового договора.
- 3.4. В конкурсе имеют право участвовать лица:
- а) имеющие гражданство Российской Федерации;
 - б) достигшие возраста 18 лет;
 - в) владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - г) 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 образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, прошедшие соответствующую аттестацию;
 - д) подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Комитет по образованию в установленном срок следующие документы:

- а) заявление (приложение 2), личный листок по учету кадров, фотографию 3х4 см;
- б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- в) программу деятельности (развития) образовательной организации в бумажном виде в запечатанном конверте;
- г) согласие на обработку персональных данных (приложение 3);
- д) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления и размещен на сайте Комитета по образованию.
Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- а) основ законодательства Российской Федерации и Тульской области;
- б) вопросов управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- в) основ трудового законодательства;
- г) основ финансирования и организации бухгалтерского учета;
- д) специфики деятельности образовательной организации.

Продолжительность тестового испытания составляет 40 минут.
Секретарь конкурсной комиссии в присутствии членов конкурсной комиссии вручает каждому участнику конкурса тест. Участник конкурса, получив тест, расписывается на нем, ставит дату и, отвечая на вопросы, напротив предполагаемого правильного ответа делает пометку.

3.16. По окончании тестовых испытаний конкурсная комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске участников конкурса ко второму этапу. Результаты тестовых испытаний и решение комиссии о допуске участника конкурса ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.

3.17. Конкурсная комиссия уведомляет участников конкурса о результатах тестовых испытаний и объявляет претендентам результаты первого этапа конкурса.

3.18. К участию во втором этапе конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие тестовые испытания.

На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации, представленные претендентами в конкурсную комиссию в запечатанном конверте в течение 30 календарных дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

Рассмотрение предложений по программе деятельности (развития) образовательной организации каждого участника конкурса проводится индивидуально.

Конкурсная комиссия в присутствии участника конкурса вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации.

Программа деятельности (развития) образовательной организации должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательной организации (текущее состояние);
- цель и задачи программы (образ будущего состояния общеобразовательной организации);
- описание ожидаемых результатов реализации программы, 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).

Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным участникам конкурса предложениям по программе деятельности (развития) образовательной организации.

После заслушивания всех участников конкурса комиссия в отсутствие

снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленной законодательством формы;

е) медицинскую справку установленной законодательством формы;

ж) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении, оригиналы Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы

документов об образовании представляются лично в Комитет по образованию. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.6. По окончании срока приема документов от претендентов на замещение должности руководителя, они передаются в конкурсную комиссию, которая проверяет их на полноту и достоверность и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе.

3.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:
а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) 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.

3.8. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов на замещение должности руководителя образовательной организации к участию в конкурсе оформляется протоколом.

3.9. О допуске или отказе в допуске претендента на замещение должности руководителя образовательной организации к участию в конкурсе конкурсная комиссия уведомляет претендента в письменной форме.

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

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

3.12. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

3.13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов окончательное решение о признании претендента победителем принимает председатель конкурсной комиссии.

3.14. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, имеющими право решающего голоса (приложение 7). При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

3.15. Конкурс проводится в очной форме в два этапа в один день. Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно) в соответствии с порядком проведения тестирования и оценки его результатов (приложение 5).

Тест содержит 30 вопросов.

Количество неправильных ответов не может быть более 5.

участников конкурса проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Наилучшие предложения по программе из числа предложенных участниками конкурса определяются в соответствии с порядком и критериями оценки рассмотрения предложений согласно приложению 6.

Присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии заполняют бланк оценки предложений претендентов.

3.19. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший тестовые испытания и (или) внесший наилучшие предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации.

Решение конкурсной комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителе конкурса в соответствии с ранжированным по баллам списком претендентов на замещение вакантной должности заносится в протокол.

3.20. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие, и на основании результатов рассмотрения документов конкурсной комиссией принято решение о допуске единственного участника к участию в конкурсе, то конкурс проводится с единственным участником.

3.21. В случае, если в результате конкурса не были выявлены кандидаты на занятие вакантной должности, объявляется повторный конкурс.

3.22. В случае, если к окончанию срока приема заявок не поступило ни одной заявки, комиссия вправе принять решение:

а) о признании конкурса несостоявшимся;

б) о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 календарных дней и продлении срока приема заявок.

3.23. Комитет по образованию:

а) в течение 5 календарных дней с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса;

б) в течение 5 календарных дней с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте Комитета по образованию;

в) назначает на должность руководителя образовательной организации и заключает с ним срочный трудовой договор.

3.24. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора уполномоченный орган вправе:

а) объявить проведение повторного конкурса;

б) заключить трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место.

3.25. 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.

Информационное сообщение о проведении конкурса

1.	Комитет по образованию администрации администрации муниципального образования город Ефремов объявляет конкурс на замещение вакантной должности: (полное и сокращенное наименование общеобразовательной организации)
2.	Основные характеристики и местонахождение образовательной организации. Адрес:
	Реализуемая образовательная программа: Адрес официального сайта:
3.	К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: гражданин РФ, возраст от 18 лет, владение государственным языком РФ; высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
4.	Прием документов осуществляется по адресу: Тульская область, г. Ефремов, ул. Комсомольская, д. 74, здание комитета по образованию (кабинет №).
Контактное лицо (Ф.И.О., должность) тел.	
5.	Начало приема заявок от претендентов на участие в конкурсе В __ часов __ мин. «__» __ 20__ года, окончание в __ часов __ мин «__» __ 20__ года
6.	Адрес, по которому претендент может ознакомиться с иными сведениями конкурса: Тульская область, город Ефремов, ул. Комсомольская, дом. 74 (тел. 6-47-95, 6-55-28)
7.	Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы: - заявление на участие в конкурсе; - личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;

Форма заявления от претендентов на участие в конкурсе

Председателю
конкурсной комиссии
(ФИО) _____

от _____
(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 конкурсную основе на замещение
вакантной должности _____

(наименование должности)

С порядком и условиями проведения конкурса, трудовым договором ознакоми(а).

Приложение: документы на _____ листах.

1. заявление;
2. личный листок по учету кадров;
3. фотография;
4. копия трудовой книжки;
5. копии документов об образовании государственного образца;
6. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
отсутствия судимости;
7. медицинская справка;
8. предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации
(в запечатанном конверте);
9. и т.д. (перечисляются все представленные документы)
- 10.

_____ (дата)

_____ (подпись)

<p>- заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;</p> <p>- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;</p> <p>- предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации;</p> <p>- согласие на обработку персональных данных;</p> <p>- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленной законодательством формы;</p> <p>- медицинскую справку установленного законодательством формы;</p> <p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии.</p>			
8. Основные условия трудового договора:	<p>Закключается срочный трудовой договор; пятидневная рабочая неделя; _____ руб. должностной оклад – _____ руб. стимулирующие и компенсационные выплаты</p>		
9. Конкурс состоится	"	20	ч.
	"		в
<p>в помещении по адресу: г. Ефремов, ул. Комсомольская, 74, актовый зал</p>			
10. Форма проведения конкурса – тестовые испытания (письменно), публичное представление предложений по программе деятельности (развития) образовательной организации			
11.	<p>Победителем признается претендент, успешно прошедший тестовые испытания и (или) внесший наилучшие предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации</p> <p>(Порядок определения победителя конкурса)</p>		
12. Итоги конкурса будут подведены	"	20	
<p>о чем участники конкурса будут письменно уведомлены в течение пяти календарных дней.</p>			
13. Представление документов по истечении срока приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе, представление их в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.			

Приложение 3
к Положению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации, подведомственной комитету по
образованию администрации муниципального
образования город Ефремов

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____, кем и когда выдан _____, серия _____, номер _____, проживающий по адресу: _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____ (далее - конкурсе), комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов, расположенному по адресу: 301840, Россия, Тульская область, Ефремовский район, г. Ефремов, ул. Комсомольская, д. 74, (далее - Оператор).

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса, а также будут ограничено доступны представителям государственных органов власти для решения задач подбора, ротации и развития персонала.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

Фамилия, инициалы _____

Подпись _____

Приложение
к Положению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации, подведомственной комитету
по образованию администрации муниципального
образования город Ефремов

Порядок проведения тестирования и оценки его результатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (1 этап конкурса)

Тестирование представляет собой метод оценки необходимых профессиональных знаний и уровня подготовки кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов.

Тест состоит из вопросов и трех вариантов ответов на каждый вопрос, один из которых правильный. Кандидат отвечает на поставленные вопросы, отмечая вариант ответа, являющийся, по его мнению, правильным.

Кандидаты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов, отвечают на вопросы теста, состоящего из 30 вопросов на знание:

- Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Тульской области, федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области;

- специфики деятельности образовательной организации.
Для прохождения письменного тестирования кандидату предоставляется 40 минут.

При анализе результатов теста каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Количество неправильных ответов не может быть более 5.

Приложение 5
к Положению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации, подведомственной комитету по
образованию администрации муниципального
образования город Ефремов

1 балл - наличие;
2 балла - средний уровень;
3 балла - высокий уровень.

При суммарной оценке в баллах, составляющих не менее 70 процентов максимального количества баллов (15 из 21), лицо, претендующее на руководящую должность, соответствует занимаемой должности.

**Порядок и критерии оценки
рассмотрения претендентов на руководящую
должность по программе деятельности (развития) образовательной организации
(II этап конкурса)**

БЛАНК ОЦЕНКИ			
защиты программы деятельности (развития) ОО _____			
ФИО участника конкурса: _____			
N	Критерии оценки	Макс. кол-во баллов	Средняя оценка (сумма оценок всех членов комиссии/ кол-во членов комиссии)
1	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации)	3	
2	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	3	
3	Реальность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	3	
4	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по программе)	3	
5	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы)	3	
6	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы)	3	
7	Культура оформления и представления, ответы на вопросы, использование современных технических средств	3	
ИТОГО:			21

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

Текст предложений по программе деятельности (развития) образовательной организации должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Office Word.

Параметры страницы: формат А4, поля: левое - 2,5 см, остальные - 2 см, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание текста - по ширине, автоматическая расстановка переносов (кроме заголовков), шрифт - Time New Roman, кегель N 14, междустрочный интервал - 1 (одинарный).

Публичное представление программы деятельности (развития) образовательной организации может быть представлено в форме презентации.

Порядок оценки предложений

Для оценки критериев рассмотрения предложений по программе деятельности (развития) образовательной организации лиц, претендующих на руководящую должность, по каждому показателю устанавливаются следующая шкала баллов:
0 баллов - отсутствует;

Приложение 6
к Положению
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципальной образовательной
организации, подведомственной комитету по
образованию администрации муниципального
образования город Ефремов

ПРОТОКОЛ

" _____ " _____ 20 ____ г. N ____
Заседания конкурсной комиссии на замещение вакантной должности
руководителя муниципальной образовательной организации

Председатель _____
Секретарь _____
Присутствовали члены комиссии: _____

Повестка дня:
Конкурсный отбор претендентов на должность руководителя образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

Всего на конкурс подали документы _____ претендентов на должность руководителя:

1. _____
2. _____
3. _____

Допущено к конкурсу: _____

Результаты тестовых испытаний: _____

Допущены ко второму этапу: _____

Результаты защиты конкурсных материалов кандидатов (программа деятельности (развития) ОО): _____

Выступили: _____

Комиссия решила:

Рассмотрев документы претендентов, с учетом итогов тестовых заданий и результатов публичных выступлений
признать победителем конкурса на замещение руководителя _____

ОУ _____ ФИО _____

Голосовали "ЗА" _____ чел. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

"ПРОТИВ" _____ чел. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

" ВОЗДЕРЖАЛИСЬ " _____ чел. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены _____ (подпись) (расшифровка подписи)

конкурсной комиссии: _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Эксперт _____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
город Ефремов
от 23.04.12 № 130

Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Ефремов

Головкин Николай Юрьевич	-	заместитель главы по социальным вопросам, руководитель аппарата администрации муниципального образования город Ефремов, председатель комиссии
Кузнецова Екатерина Геннадьевна	-	заместитель председателя комитета по образованию, заместитель председателя комиссии
Дробышева Лариса Ивановна	-	эксперт I категории комитета по образованию, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Вечера Алексей Владимирович	-	заместитель председателя комитета по образованию
Шаховцева Елена Николаевна	-	эксперт I категории комитета по образованию
Чернышова Валентина Михайловна	-	директор МКУ «ЦООД»
Черных Елена Николаевна	-	главный специалист МКУ «ЦООД»
	-	представитель Профсоюзной организации (по согласованию)
	-	представитель Общественной организации (по согласованию)
Эксперт с правом совещательного голоса		
	-	представитель образовательной организации, являющийся специалистом по вопросам, связанным с его спецификой (по согласованию)