



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

26.02.2013

№ СЭД-26-01-04-  
107

**О создании комиссии по  
проведению конкурсов на  
замещение вакантных  
должностей руководителей  
государственных бюджетных  
образовательных учреждений,  
подведомственных  
Министерству образования  
Пермского края**

В соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2008 г. № 824-п, в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Пермского края, и в связи с совершенствованием системы управления

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию на постоянной основе по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей государственных бюджетных образовательных учреждений.
2. Утвердить состав комиссии.
3. Утвердить Положение о комиссии.
4. Утвердить состав рабочей группы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.А. Кассина

Утверждён:  
приказом Министерства  
образования Пермского  
края  
от №

**Состав  
комиссии по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей руководителей государственных  
бюджетных образовательных учреждений**

Кассина Раиса Алексеевна	- председатель комиссии, министр образования Пермского края
Сидорова Лариса Сергеевна	- заместитель председателя комиссии, заместитель министра, начальник управления общего образования и воспитания Министерства образования Пермского края
Бочаров Илья Валерьевич	- заместитель председателя комиссии, начальник управления профессионального образования Министерства образования Пермского края
Мельникова Любовь Александровна	- секретарь комиссии, специалист по кадрам отдела организационно- правовой и кадровой работы Министерства образования Пермского края
Гарбузова Ольга Юрьевна	- начальник отдела информационно- аналитической деятельности профессионального образования, управления профессионального образования Министерства образования Пермского края
Вельможина Ольга Владимировна	- начальник отдела содержания профессионального образования, управления профессионального образования Министерства образования Пермского края
Жадаев Дмитрий Николаевич	- начальник отдела дополнительного образования и воспитания, управления общего образования и воспитания детей Министерства образования Пермского края
Масалкин Николай Николаевич	- начальник отдела финансирования и контроля, управления экономики образования Министерства образования Пермского края
Суслопарова Наталья Сергеевна	- начальник отдела развития сети и безопасности, управления экономики образования Министерства образования Пермского края

Угрюмова  
Елена Валентиновна

- консультант (юрист) отдела  
организационно-правовой и кадровой  
работы Министерства образования  
Пермского края

Красных  
Станислав Владимирович

- директор ГБОУ СПО «Пермский  
педагогический колледж №1»,  
председатель Совета директоров НПО  
и СПО

-представитель органа самоуправления  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения, в  
котором проводится конкурс на  
замещение вакантной должности  
руководителя

Утвержден:  
приказом Министерства  
образования Пермского  
края  
от №

**Состав**  
**рабочей группы по проведению конкурсов на замещение вакантных**  
**должностей руководителей государственных бюджетных**  
**образовательных учреждений**

Мельникова  
Любовь Александровна

- руководитель рабочей группы,  
специалист по кадрам отдела  
организационно-правовой кадровой  
работы Министерства образования  
Пермского края

Шакирова  
Полина Наильевна

- главный специалист отдела  
информационно-аналитической  
деятельности профессионального  
образования, управления  
профессионального образования  
Министерства образования Пермского  
края

Цыбина  
Ольга Владимировна

- главный специалист отдела  
дополнительного образования и  
воспитания, управления общего  
образования и воспитания детей  
Министерства образования Пермского  
края

**Положение  
о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных  
должностей руководителей государственных бюджетных образовательных  
учреждений, подведомственных Министерству образования  
Пермского края**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии (далее – Комиссия) по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей в государственных бюджетных образовательных учреждениях (далее-Конкурс).
- 1.2. Комиссия создаётся приказом Министерства образования Пермского края (далее - Министерство) и действует на постоянной основе.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и Постановлениями Правительства РФ, Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2008 г. № 824-п, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением (далее – Положение).
- 1.4. Финансирование проведения Конкурса осуществляется за счет средств Министерства.

**2. Полномочия Комиссии**

- 2.1. Комиссия обладает следующими полномочиями:
- проводит Конкурсы;
  - рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением Конкурсов, принимает по ним решение;
  - принимает решение о признании гражданина победителем Конкурса;
  - рекомендует победителей Конкурсов на замещение вакантной должности руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения;
  - осуществляет иные полномочия, связанные с проведением Конкурсов.

**3. Порядок работы Комиссии**

- 3.1. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – под руководством одного из заместителей председателя Комиссии. Конкурс в Министерстве проводится по решению министра на основании служебной записки руководителя рабочей группы (приложение 1).

3.2. Об объявлении Конкурса издается приказ Министерства. Размещается информационное сообщение о Конкурсе (далее – Информационное сообщение) на официальном сайте Министерства и в периодическом издании. К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса, не являющиеся членами Комиссии (участие и мнение эксперта фиксируется в протоколе, но он не участвует в голосовании).

3.3. Конкурс состоит из двух этапов.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно). Тест должен содержать не менее 30 вопросов. Предельное количество неверных ответов не может быть более 25% от общего числа тестовых испытаний. Перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов передаётся претендентам под роспись о получении в день подачи ими в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов. О месте и времени проведения тестирования претенденту сообщается позднее членом рабочей группы.

Второй этап Конкурса проводится в форме личного собеседования (устно) с претендентом на замещение вакантной должности руководителя учреждения (далее – претендент), после успешного прохождения тестирования (при верном ответе на тестовые задания более 75%).

3.4 Победителем Конкурса признаётся претендент, допущенный к участию в Конкурсе, успешно прошедший тестовые испытания и признанный Комиссией лучшим по итогам личного собеседования.

3.5 Победа одного из претендентов фиксируется в протоколе заседания Комиссии (далее - протокол). Протокол (приложение 2) должен быть подготовлен и подписан в течение 3 рабочих дней после дня определения Комиссией победителя Конкурса.

3.6. По результатам Конкурса Министерство в установленном порядке в течение 30 календарных дней со дня подписания протокола издаёт приказ о назначении победителя Конкурса на должность руководителя учреждения и заключает трудовой договор с победителем Конкурса.

3.7. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме Министерством в течение месяца со дня подписания протокола.

3.8. Информация о результатах Конкурса размещается секретарем Комиссии в 7-дневный срок со дня его завершения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.9. Документы претендентов на замещение вакантной должности руководителя, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадров, после чего подлежат уничтожению.

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

#### **4. Участие в конкурсе**

4.1. К участию в Конкурсе допускаются граждане, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности учреждений (в случае возникновения сомнений по вопросу о наличии опыта работы в сфере деятельности учреждений решение об этом принимается рабочей группой), опыт работы на руководящей должности не менее одного года и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения.

4.2. Для участия в Конкурсе претенденты лично представляют в установленном порядке личное заявление с приложением следующих документов:

- заверенную в установленном порядке копию паспорта;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки, иных документов, подтверждающих стаж (опыт) работы;
- заверенные в установленном порядке копии документов об образовании установленного образца;
- иные документы, указанные в информационном сообщении.

4.3. Не принимаются заявления с прилагаемыми документами, если они поступили после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении, а также если заявление представлено без приложения необходимых документов. О непринятии заявления с прилагаемыми документами сообщается претенденту с указанием причин отказа при принятии документов.

4.4. Претендент не допускается к участию в Конкурсе и не может быть признан победителем конкурса в случае если:

- представленные документы не подтверждают право претендента замещать должность руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Документы для участия в Конкурсе представляются претендентами в Комиссию в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме.

4.6. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель Комиссии вправе перенести сроки их приема.

## 5. Полномочия рабочей группы

5.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет **рабочая группа**, действующая в течение всего срока полномочий Комиссии.

5.2. **Рабочая группа** состоит из трёх человек, руководителя и двух рядовых членов. Она обеспечивает организацию деятельности следующих направлений:

5.2.1. Организует публикацию не менее чем в одном периодическом печатном издании подготовленного руководителем группы информационного сообщения. Информационное сообщение должно быть опубликовано не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения Конкурса и должно содержать:

- наименование вакантной должности, полное наименование и сведения о местонахождении учреждения, виде деятельности учреждения;
- требования, предъявляемые к претенденту;
- дату, время начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 4.2. настоящего Положения, адрес места приема заявлений;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению претендентами, требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием даты начала работы комиссии и подведения итогов Конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты и прочее);
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, порядок ознакомления с этими сведениями;
- способ уведомления претендентов и победителя Конкурса об итогах Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2.2. обеспечивает прием от претендентов заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, и обеспечивает ведение их учета;

5.2.3. обеспечивает проверку правильности оформления заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения;

5.2.4. обеспечивает передачу в Комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами;

5.2.5. обеспечивает разработку и утверждение Министерством перечня вопросов для тестовых испытаний претендентов. Готовит тест. Осуществляет проверку тестовых заданий. Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания претендентом:



- отраслевой специфики учреждения;
- основ гражданского, трудового, налогового, бюджетного, жилищного, земельного законодательства Российской Федерации;
- основ управления государственными учреждениями и планирования их деятельности;
- основ оценки бизнеса и оценки недвижимости;
- иные вопросы с учетом специфики сферы деятельности государственного учреждения.

5.3. Организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее – Программы), представленных кандидатами, посредством их размещения на своём сайте.

5.4. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);
- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (при необходимости).

5.5. С момента начала приема заявлений рабочая группа предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями об учреждении и основными показателями деятельности учреждения.

## **6. Заседание Комиссии**

6.1. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов, представивших заявления и все необходимые документы. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Председатель Комиссии открывает заседание Комиссии и оглашает список кандидатов. На заседании Комиссии секретарь Комиссии ведет протокол.

6.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем, заместителем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

6.3. Комиссия выносит решение путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учётом

результатов тестирования и собеседования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствовавшими на заседании членами комиссии. При подписании протокола мнение члена комиссии выражается указанием фамилии наиболее достойного, по мнению члена комиссии, претендента либо словами "против всех" в случае, если член комиссии считает, что среди заявившихся претендентов нет достойного кандидата для замещения должности руководителя.

6.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения, либо отказа в таком назначении.

Приложение 1  
к Положению о комиссии  
по проведению конкурсов  
на замещение вакантных  
должностей руководителей  
учреждений

Министру образования Пермского края

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Служебная записка**

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности  
руководителя  
государственного бюджетного образовательного учреждения среднего  
профессионального образования

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Должность вакантна с \_\_\_\_\_ .  
(число, месяц, год)

Руководитель рабочей группы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

дата

Приложение 2  
к Положению о комиссии  
по проведению конкурсов на  
замещение вакантных  
должностей руководителей  
учреждений

**ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА,  
СОСТОЯВШЕГОСЯ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

1. На замещение должности \_\_\_\_\_

№	Члены конкурсной комиссии	Ф.И.О. претендента			Ф.И.О. претендента		
		Оценка тестового испытания	Оценка собеседования	Итоговая оценка (сумма)	Оценка тестового испытания	Оценка собеседования	Итоговая оценка (сумма)
1							
2							
3	и т.д.						
	ИТОГО:						

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

---

---

---

---

(подписи, ФИО)

Секретарь

---

---

---

---

(подписи, Ф.И.О)