|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Ольгинского муниципального округа Приморского края  от 12.03.2025 № 170 |

**ПОРЯДОК**

**работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ольгинского муниципального округа**

1. Общие положения

Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ольгинского муниципального округа (далее – Порядок) регламентирует порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Ольгинского муниципального округа (далее – Комиссия, Руководители).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства образования Приморского края от 19.06.2024 № пр.23а-757 «О разработке, утверждении и согласовании программ развития общеобразовательных организаций на территории муниципальных образований Приморского края», постановлением администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края от 19.02.2025 № 117 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Ольгинского муниципального округа», Уставом Ольгинского муниципального округа Приморского края.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ольгинского муниципального округа. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – под руководством заместителя председателя Комиссии.

2.2. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, программу развития общеобразовательного учреждения, а также оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов путем индивидуального собеседования.

2.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе орган местного самоуправления Ольгинского муниципального округа не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса публикует объявление в газете «Заветы Ленина» о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Ольгинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, указывает наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, условия проведения конкурса, дату, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта).

2.4. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в Комиссию:

- заявление установленной формы;

- анкету установленной формы, фотографию 4 x 6 см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- заверенную собственноручно программу развития общеобразовательного учреждения;

- согласие на обработку персональных данных;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- иные документы.

Кандидат вправе предоставить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, знания, навыки, опыт и т.п.

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

2.5. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Комиссией после проверки документов, представленных кандидатами на замещение вакантной должности руководителя, но не позднее 5 рабочих дней по окончании срока приема документов.

2.6. Комиссия не позднее, чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

2.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, программы развития общеобразовательного учреждения, а также оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов путем индивидуального собеседования.

2.8. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещаемую вакантную должность руководителя.

В случае, если в конкурсе приняли участие менее двух кандидатов, либо в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, на замещение которой он был объявлен, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о проведении повторного конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся.

2.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя либо отказа в таком назначении.

2.10. По результатам второго этапа конкурса Комиссия определяет победителя конкурса.

2.11. Решение Комиссии о признании кандидата победителем является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность руководителя.

2.12. По результатам конкурса издается распоряжение администрации Ольгинского муниципального округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность Руководителя, и с ним заключается трудовой договор.

2.13. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

2.14. Документы претендентов на замещение вакантной должности Руководителя, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы и кадров аппарата администрации Ольгинского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

2.15. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации Ольгинского муниципального округа, который:

- представляет в Комиссию информацию о наличии вакантных должностей руководителей;

- проводит проверку документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, и передает их для рассмотрения в Комиссию;

- обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса, в том числе по указанию Комиссии.