



## КАРАР

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«9» март 2021 й.

№ 318

«9» март 2021 г.

**Об утверждении Положений об аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных учреждений муниципального района  
Уфимский район Республики Башкортостан и о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности руководителя муниципального  
образовательного учреждения муниципального района  
Уфимский район Республики Башкортостан**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республик Башкортостан от 9.03.2017 №73 «О порядке заключения контрактов и проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Башкортостан, целях совершенствования порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений и порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Считать утратившими силу следующие нормативно правовые акты Администрации муниципального района уфимский район Республики Башкортостан:

Постановление администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 16.03.2018 № 551 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной

организации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».

Постановления администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 16.03.2018 № 572 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ризванову Л.И.

Глава администрации  
муниципального района  
Уфимский район  
Республики Башкортостан



В.П. Угаров



## Приложение

к Постановлению администрации  
муниципального района

Уфимский район

Республики Башкортостан

от 9.03.2024 № 318

### Положение

#### **об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

1. Настоящие Положение проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Положение об аттестации) определяют порядок проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя (далее – кандидаты) и руководителей (далее – руководитель) муниципальных образовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и сроки ее проведения.

Аттестация проводится один раз в 3 года.

Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - учреждения):

- проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Аттестация этих работников проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

Аттестация лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего руководителя, не проводится.

2. Основанием для проведения аттестации руководителя учреждения является отзыв работодателя (уполномоченного представителя работодателя) (Приложение № 2 к Положению), личного заявления руководителя о проведении аттестации (Приложение № 1 к Положению).

Целями аттестации руководителей являются:

а) оценка деятельности руководителя, исполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и соответствия занимаемой должности;

б) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей;

в) оказание содействия в повышении эффективности работы

учреждений;

г) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

3. Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления кандидата о проведении аттестации в Аттестационную комиссию (Приложение № 1 к Положению), анкеты кандидата (Приложение № 3 к Положению)

Целями аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

а) определение соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым законодательством к должности руководителя;

б) оценка профессиональных и деловых качеств кандидата;

в) оценка профессиональной деятельности и выполнения функции и обязанностей по трудовому договору;

г) исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором;

д) формирование кадрового резерва.

4. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – работодатель):

- образует и утверждает состав аттестационной комиссии.

5. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района Уфимский район Республики» (далее – уполномоченный представитель работодателя, МКУ «УО МР Уфимский район РБ»):

а) составляет и представляет для утверждения работодателю списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

б) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

в) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

6. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, выборного профсоюзного органа, руководителей муниципальных образовательных учреждений, специалистов МКУ «УО МР Уфимский район РБ».

Персональный состав аттестационной комиссии определяется муниципальным органом.

Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 5 человек.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

7. График проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения, кандидата не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов

8. Не позднее чем за 2 недели до аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, содержащий мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов деятельности руководителя образовательного учреждения.

Отзыв подготавливается специалистами отделов МКУ «УО МР Уфимский район РБ», которые осуществляют координацию и контроль деятельности данной организации в соответствии с утвержденной формой (Приложение №2 к Положению)

Кадровая служба МКУ «УО МР Уфимский район РБ» не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого руководителя учреждения с представленным отзывом. При этом аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на данный отзыв.

9. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

Решения аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

10. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

- тестирование;
- собеседование.

11. Организационно-техническое сопровождение процедуры тестирования осуществляется МКУ «УО МР Уфимский район РБ» или с



привлечением независимой экспертной организации.

12. Порядок проведения тестирования, перечень вопросов для тестирования и собеседования утверждается аттестационной комиссией.

Аттестационная комиссия устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее 2/3 общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

13. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан:

- а) специфики вида деятельности учреждения;
- б) правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- г) основ законодательства в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- д) основ организации управления, бухгалтерского учета и финансирования.

14. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме тестовых испытаний включает в себя:

- тестирование;
- определение правильности ответов;
- объявление итогов тестовых испытаний.

15. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме собеседования включает в себя:

изучение отзыва на аттестуемого руководителя и документов кандидата;

собеседование с аттестуемым на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности, в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

16. Подведение итогов аттестации проводится в отсутствие аттестуемого путем обмена мнениями между присутствующими на заседании лицами и голосования членов аттестационной комиссии.

По результатам аттестации секретарь аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, который подписывают все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии (Приложение №4 к Положению).

Председательствующий на заседании аттестационной комиссии

объявляет аттестуемому решение аттестационной комиссии, а также знакомит аттестуемого с аттестационным листом под роспись.

17. В результате аттестации руководителю образовательного учреждения дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

В результате аттестации кандидату на должность руководителя образовательного учреждения дается одна из следующих оценок:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя;

18. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования Аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

19. В случае принятия решения о несоответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, работник может обратиться за повторной аттестацией не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией решения.

20. В случае принятия решения о соответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, он может быть включен в управленческий резерв (без указания конкретного учреждения) и в дальнейшем назначен на должность руководителя в течение срока действия результатов аттестации.

21. Для кандидата, прошедшего аттестацию и включенного в управленческий резерв, срок действия результатов аттестации составляет два года.

22. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя учреждения.

23. При несогласии с принятым решением член Аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

24. Аттестуемый, который по уважительной причине не имеет возможности в установленный срок прибыть на заседание Аттестационной комиссии, до начала заседания, не менее чем за один день, в письменной форме информирует Аттестационную комиссию о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестация переносится на другую дату.

25. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
района Уфимский район  
Республики Башкортостан

Аттестационная комиссия МКУ  
«Управление образования  
администрации муниципального  
района Уфимский район Республики  
Башкортостан»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации (в соответствии с

\_\_\_\_\_  
уставом), в которой он работает в данный момент

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения (или соответствие занимаемой должности руководителя муниципального образовательного учреждения).

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, получение персональных данных от третьих лиц и передачу персональных данных третьим лицам, с целью проведения аттестации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2

к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
района Уфимский район  
Республики Башкортостан

Отзыв

на \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, полное наименование организации (в соответствии с уставом), в которой он работает в данный момент  
\_\_\_\_\_,  
контактный телефон, электронный адрес

аттестуемого в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям  
занимаемым для выполнения должностных обязанностей руководителя муниципального  
образовательного учреждения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
число, месяц, год

Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Дополнительное образование и сведения о повышении квалификации по направлениям  
подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»,  
«Управление персоналом» и по направлениям деятельности: \_\_\_\_\_

Сведения об обучении информационно-коммуникационным  
технологиям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование курсов, образовательная организация, год окончания, форма обучения, место и дата проведения,  
количество учебных часов, документ об обучении

Стаж трудовой деятельности \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Дата назначения на должность « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого, с целью установления  
соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им  
управленческой деятельности.

_____ должность	_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ должность	_____ подпись	_____ расшифровка подписи

М.П.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
дата, подпись расшифровка подписи

Приложение № 3  
к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
района Уфимский район  
Республики Башкортостан

Анкета кандидата  
для аттестации с целью установления соответствия квалификационным  
требованиям, предъявляемым к должности руководителя  
муниципального образовательного учреждения

ФИО	
Дата рождения	
Место работы	
Должность	
Сведения о результатах предыдущих аттестаций	
Сведения о судимости, дисквалификации, препятствующей работе в образовательной организации	

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация
высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):				
среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):				

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации
по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):		

по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):		

### ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях (при наличии)	

### ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с записями в трудовой книжке)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступ- ления	ухода		

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИИ, НАГРАДАХ (при наличии)

Категория	Год	Наименование
Ученая степень, звание		
Государственные, отраслевые и иные награды		

### СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ СТАТЬЯХ, ПУБЛИКАЦИЯХ (при наличии)

Наименование научной статьи, публикации	Год	Где опубликована

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (не более 5 достижений)


Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи: \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Положению об аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
учреждений муниципального  
района Уфимский район  
Республики Башкортостан

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_
5. Дополнительное образование и сведения о повышении квалификации по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и по направлениям деятельности: \_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы: по специальности \_\_\_\_\_, стаж работы на руководящих должностях – \_\_\_\_\_.
7. Результаты тестирования: \_\_\_\_\_ баллов ( \_\_\_\_\_ %)
8. Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
9. Решение Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_.
10. Количественный состав аттестационной комиссии:  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов за- \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_.
11. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Аттестационной комиссии

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Члены Аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссии:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С решением Аттестационной комиссии

(согласен, не согласен)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приказ

Приложение №2

к Постановлению администрации  
муниципального района

Уфимский район

Республики Башкортостан

от 9.03.2021 № 318

**Положение**  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**  
**руководителя муниципального образовательного учреждения**  
**муниципального района Уфимский район**  
**Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - конкурс).

1.2 Решение о проведении конкурса принимается Администрацией муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - учреждение), устанавливаются настоящим Положением в соответствии с утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.4 Основными задачами конкурса являются объективная оценка уровня компетентности конкурсантов на должности руководителей и возможностей эффективного осуществления ими управленческой деятельности (далее – кандидаты).

1.5 Конкурс проводится до заключения с кандидатами трудового договора.

1.6 Конкурс обеспечивает равенство прав прошедших аттестацию, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Постановлению, на замещение должности руководителя в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой и уровнем компетенции, позволяет

провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров (далее - претенденты).

1.7. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу в создаваемые образовательные учреждения на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется работа – до выхода этого работника на работу.

1.8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- е) копии документов об образовании (по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы);
- ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- з) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предшествующий год (в случаях, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
- к) согласие на обработку персональных данных;
- л) программу развития образовательного учреждения, запечатанную в конверте.



Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

1.9. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее – Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об учреждении (текущее состояние);
- цель и задачи Программы;
- ожидаемые результаты реализации Программы, их количественные и качественные показатели;
- план программных мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения с учетом их ресурсного обеспечения; приложения к Программе (при необходимости).

1.10. Копии документов о профессиональной деятельности, об образовании и воинского учета представляются заверенными нотариально либо кадровой службой по месту работы. Конкурсная комиссия проводит проверку достоверности документов об образовании гражданина путем направления запросов в образовательное учреждение Российской Федерации, выдавшее гражданину документ государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, для представления информации о полноте и достоверности документов об уровне образования и (или) квалификации при условии предварительного уведомления и получения от гражданина согласия на направление такого запроса.

1.11. 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.

## 2. Организатор и условия проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе орган местного самоуправления обеспечивает:

- размещение информации о предстоящем конкурсе на официальных сайтах муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (<https://ufim.bashkortostan.ru>) и муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» (далее – уполномоченный представитель работодателя, МКУ «УО МР Уфимский район РБ»), в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса, а также следующей информации о конкурсе:

информационное сообщение о проведении конкурса, должно включать: наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении организации;

наименование вакантной должности;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;

место и время начала и окончания приема документов, подлежащих представлению;

перечень документов, требования и порядок их оформления;

перечень вопросов подготовленных конкурсной комиссией; дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

номера телефонов и местонахождение конкурсной комиссии; адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с конкурсной документацией, и порядок ознакомления с этой документацией;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

основные условия трудового договора;

иные положения, содержащие требования к претендентам на замещение вакантной должности, предусмотренные законодательством.

Документы, указанные в пункте 1.8 настоящего Положения, представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Представленные документы регистрируются в журнале участников конкурса и передаются в конкурсную комиссию.

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

2.3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

а) признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок;

в) не соответствующие квалификационным требованиям, указанным в конкурсной документации.

2.4. Решение о дате, месте и времени проведения второго (основного) этапа конкурса принимается органом местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

2.5. В случае, если представленные для регистрации документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации или требованиям, содержащимся в конкурсной документации, претендент не допускается к участию в конкурсе. Организатор конкурса в 3-дневный срок направляет претенденту письменное уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

Орган местного самоуправления не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет уведомления о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

2.6. В случае, если по окончании срока приема и регистрации заявления не поступили либо было зарегистрировано не более одного заявления, организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

- а) объявляет конкурс несостоявшимся;
- б) продлевает срок приема и регистрации заявлений, переносит дату проведения конкурса не более чем на 30 дней и размещает соответствующую информацию в порядке, установленном государственным органом.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии формируется из числа представителей администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, выборного профсоюзного органа, руководителей муниципальных образовательных учреждений, специалистов МКУ «УО МР Уфимский район РБ».

Общее количество членов конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.

3.3. К работе комиссии могут быть привлечены независимые эксперты. Их оценка качеств кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата. В качестве независимых экспертов выступают представители научных и образовательных учреждений.

3.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации и МКУ «УО МР Уфимский район РБ»;



принимает заявления от конкурсантов, и ведет их учет в журнале регистрации;

проверяет правильность оформления заявления и прилагаемых к ним документов;

извещает членов конкурсной комиссии и конкурсантов о дате, времени и месте проведения конкурса.

#### 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Для участия в конкурсе приглашаются все допущенные к участию в конкурсе претенденты.

4.2. Конкурсная комиссия вправе проводить стенографическую запись или аудио-, видеозапись конкурса.

4.3. Претендентам и иным присутствующим на конкурсе лицам не разрешается приносить на конкурс кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

4.4. Конкурс проводится в два этапа:

рассмотрение программы развития организации претендента (далее - программа);

собеседование.

4.5. На первом этапе рассматривается программа.

Председатель конкурсной комиссии в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт с программой.

Обсуждение конкурсной комиссией результатов рассмотрения программы проводится в отсутствие претендента.

4.6. Программа оценивается по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития организации);

эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации программы).

4.7. Второй этап проводится в форме собеседования.

Конкурсная комиссия в присутствии претендента знакомится с программой, заслушивает претендента. По окончании выступления претендента конкурсная комиссия проводит собеседование, задает ему вопросы.

4.8. Комиссия по результатам обсуждения определяет наилучшую программу из числа предложенных претендентами.

По окончании заслушивания всех претендентов конкурсная комиссия приступает к открытому голосованию по каждому претенденту для определения победителя.

4.9. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее

компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

По результатам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из участников победителем конкурса;
- 2) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- 3) о признании конкурса несостоявшимся.

По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены в кадровый резерв.

4.10. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший собеседование и предложивший, по мнению конкурсной комиссии, наилучшую программу.

4.11. Председатель конкурсной комиссии объявляет результаты конкурса претендентам.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия предлагает вакантную должность другому кандидату, получившему наибольшее количество голосов.

4.12. Организатор конкурса по письменному требованию (заявлению) претендентов выдает им выписки из итогового протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее 3 дней после поступления соответствующего заявления.

4.13. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве организатора конкурса в течение 3 лет со дня определения победителя конкурса.

## 5. Оформление результатов конкурса

5.1. По результатам конкурса принимается решение конкурсной комиссии, которое подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

Заключение трудового договора и назначение на должность победителя конкурса осуществляется представителем нанимателя в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Информация о результатах конкурса направляется его участникам в письменной форме и размещается на официальных сайтах муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (<https://ufim.bashkort6stan.ru>), и муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

5.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности, 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. По истечении указанного срока подлежат уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

5.4. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о проведении  
конкурса на замещение должности  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения  
муниципального района  
Уфимский район  
Республики Башкортостан

Главе администрации  
муниципального района Уфимский  
район Республики  
Башкортостан  
(Ф.И.О. в дательном падеже)  
(Ф.И.О. конкурсанта полностью в  
родительном падеже) Адрес  
фактического проживания с  
указанием почтового индекса  
Контактные телефоны

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (наименование организации).

Приложение (перечень предоставленных документов):

_____	, на	лист.
_____	, на	лист.
_____	, на	лист.
_____	, на	лист.
_____	, на	лист.
_____	, на	лист.
_____	, на	лист.

(Дата, подпись)