



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» августа 2024 г. № 2229

г. КОТЛАС

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального учреждения,
подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»**

На основании статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации администрация городского округа Архангельской области «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа «Котлас», начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» Авилкина Э.В.

Глава городского
округа «Котлас»

Д.Д. Шевела

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
Архангельской области «Котлас»
от «26» августа 2024 года №2229

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя
муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам
администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях регламентации процедуры назначения на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», на конкурсной основе (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в рамках работы по подбору кадров в системе образования, физической культуры и спорта, культуры, молодежной политики, их соответствия квалификационным требованиям к должности «руководитель».

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения, подведомственные Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные организации дополнительного образования, муниципальные учреждения культуры, МБУ «Котласский городской архив», МУ ДО «Спортивная школа №1», МУ «Молодежный Центр», МКУ «Финансово-хозяйственная служба» (далее – муниципальные учреждения).

1.4. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас» (далее – учредитель).

1.5. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения в установленные сроки.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения

2.1. Учредитель при назначении Конкурса на замещение должности руководителя муниципального учреждения:

- 1) издает распорядительный акт о назначении Конкурса не позднее 6 месяцев со дня появления вакансии;
- 2) формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;
- 3) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» информационное сообщение о проведении конкурса не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявлений претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения (далее - претенденты).

2.2. Для проведения конкурса распорядительным актом учредителя формируется конкурсная комиссия, состоящая из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

При формировании конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации в ее состав включается по согласованию представитель министерства образования Архангельской области.

2.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий конкурсной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку и согласование с председателем конкурсной комиссии информационного сообщения о проведении конкурса;
- 2) обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
- 3) принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе и ведет их учет, проверяет правильность оформления прилагаемых к заявкам документов, представленных претендентами;
- 4) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;

5) уведомляет членов комиссии и претендентов о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе членов комиссии знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

6) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

7) уведомляет претендентов о результатах конкурса (его этапов).

2.6. Информационное сообщение о проведении конкурса (далее - информационное сообщение) должно включать:

наименование и сведения о местонахождении организации;

требования, предъявляемые к кандидату;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок от претендентов с прилагаемыми к ним документами;

адрес, место приема заявок и документов претендентов, контактные телефоны организатора Конкурса;

перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса;

срок заключения трудового договора с победителем Конкурса;

форму заявки на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»; реквизиты и ссылка на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего Положения.

2.7. Со дня размещения на официальном сайте информационного сообщения конкурсная комиссия предоставляет претендентам при их обращении возможность ознакомления с должностной инструкцией по должности руководителя муниципального учреждения.

2.8. Заявки претендентов (форма заявки – Приложение №1 к настоящему Положению) с прилагаемыми к ним документами принимаются секретарем конкурсной комиссии с обязательной отметкой в журнале учета поступивших для участия в конкурсе заявок (форма журнала – Приложение №2 к настоящему Положению).

Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

2.9. Конкурс проводится в два этапа:

1) проверка претендентов на соответствие формальным требованиям, необходимым для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

2) аттестация претендентов в форме представления аналитической справки о перспективах развития муниципального учреждения и собеседования (в том числе претендентов, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, согласно квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством Российской Федерации, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности).

2.10. Поступившие заявки и приложенные к ним документы предварительно рассматриваются конкурсной комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. По результатам предварительного рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение:

1) об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Положения;

2) о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса.

2.11. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса, если:

1) претендент представил неполный комплект документов, указанных в информационном сообщении;

- 2) документы, представленные претендентом, оформлены с нарушением требований, указанных в информационном сообщении;
- 3) у претендента имеется судимость или факт уголовного преследования, препятствующие замещению должности руководителя муниципального учреждения;
- 4) сведения о претенденте включены в реестр дисквалифицированных лиц;
- 5) отсутствие высшего образования у претендента на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- 6) претендент на должность руководителя муниципальной образовательной организации относится к лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) претендент на должность руководителя организации является иностранным агентом.

2.12. Решение о допуске или отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса оформляется протоколом.

2.13. О допуске или отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса секретарь конкурсной комиссии уведомляет претендента в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты, указанным претендентом.

В случае принятия решения об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе Конкурса в уведомлении указывается основание для отказа в соответствии с п. 2.11 настоящего Положения.

2.14. По результатам первого этапа распорядительным актом учредителя принимается решение о признании конкурса несостоявшимся:

- 1) если на конкурс в пределах установленного срока приема заявок было подано ни одной заявки,
- 2) если по результатам предварительного рассмотрения заявок конкурсной комиссией к участию во втором этапе конкурса не допущен ни один из претендентов.

3. На втором этапе конкурса члены комиссии оценивают квалификацию и деловые качества претендентов через проведение аттестации, а также прогнозируют эффективность их работы в должности руководителя соответствующей муниципальной организации.

Оценка квалификации осуществляется на основе квалификационных требований для замещения должности руководителя образовательной организации.

Основными способами оценки деловых качеств претендентов является представление аналитической справки о перспективах развития муниципального учреждения и собеседование. По решению учредителя применяются дополнительные способы оценки квалификации и деловых качеств претендентов: тестирование и кейс-метод, а также защита проекта программы развития муниципального учреждения.

2.15. Аналитическая справка о перспективах развития муниципального учреждения оценивается по следующим критериям: актуальность (нацеленность на решение конкретных проблем развития учреждения), реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов), эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).

2.16. Аналитическая справка оценивается в ходе публичного представления по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист по форме согласно Приложению №3.

- 2.17. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:
- основы законодательства об образовании (для претендентов на руководство муниципальной образовательной организацией);
 - основы законодательства по культуре (для претендентов на руководство муниципального учреждения культуры);

основы законодательства в сфере молодежной политики (для претендентов на руководство МУ «Молодежный Центр»);

основы законодательства в сфере физической культуры и спорта (для претендентов на руководство МУ ДО «Спортивная школа №1»);

основы гражданского законодательства, трудового законодательства, законодательства о налогах и сборах;

основы управления муниципальным учреждением, финансового анализа и планирования.

В рамках собеседования членами комиссии претенденту задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя учреждения. В ходе собеседования члены комиссии могут задавать вопросы по подготовленной аналитической справке о перспективах развития муниципального учреждения.

2.18. Конкурсная комиссия при собеседовании заслушивает ответы претендента на задаваемые вопросы конкурсной комиссии, оценивает полноту и правильность ответа претендента на заданные вопросы.

2.19. Оценка ответов на вопросы осуществляется конкурсной комиссией по каждому вопросу по пятибалльной системе и заносится в оценочный лист (Приложение №3).

2.20. Результаты оценки ответов определяются конкурсной комиссией исходя из среднего значения количества баллов. Собеседование считается пройденным при условии, что среднее количество баллов составляет не менее 3,3 балла.

2.21. Все поставленные вопросы, ответы претендента на поставленные вопросы и результаты аттестации фиксируются в протоколе.

2.22. По результатам аттестации конкурсная комиссия принимает решение:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя.

2.23. Конкурсная комиссия составляет рейтинг участников. Победителем конкурса признается претендент, набравший максимальное количество баллов по итогам аттестации.

2.24. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению и сообщаются аттестуемому под подпись.

2.25. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

Оценочные листы, заполненные и подписанные членами конкурсной комиссии, приобщаются к протоколу.

2.26. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по итогам конкурса уведомляет претендентов, участвовавших во втором этапе конкурса, об итогах конкурса.

2.27. Информация об итогах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссии по итогам конкурса размещается на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в сети «Интернет».

2.28. Документы претендентов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока учредителем в установленном порядке обеспечивается хранение таких документов, после чего они подлежат уничтожению.

2.29. Конкурсная комиссия ходатайствует в муниципальную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций о зачете конкурсных результатов аттестации победителя в качестве результатов аттестации в целях установления возможности назначения аттестуемого на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (в отношении муниципальных образовательных организаций).

2.30. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового

договора:

- заключается срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга;

- объявляется проведение Конкурса.

2.31. Процедура признания претендента победителем конкурса на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации считается тождественной процедуре прохождения аттестации на соответствие должности руководителя образовательной организации (в отношении образовательных учреждений).

Претендент, признанный победителем по результатам конкурса на замещение должности руководителя учреждения, считается успешно прошедшим аттестацию на соответствие должности руководителя учреждения.

2.32. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Приложение №1 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

В Конкурсную комиссию

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

(адрес электронной почты)

**Заявка
на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по
социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области
«Котлас»**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя

(наименование учреждения)

К заявке прилагаю:

1. Анкету участника Конкурса с фотографией (по форме согласно приложению № 1 к заявке);
2. Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 2 к заявке);
3. Копию документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
4. Копию документа, удостоверяющего личность;
5. Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки, если трудовая книжка ведется в электронном виде - представляет форму СТД-Р;
6. Аналитическую справку о перспективах развития муниципального учреждения в произвольной форме, которая также представляется в форме устного выступления на собеседовании (по форме согласно приложению № 3 к заявке);
7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

8. Справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

9. Справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения.

С Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» _____ ознакомлен(а)

_____ " __ " _____ 20 г.

Заявка принята " __ " _____ 20 г.

(должность, фамилия, инициалы секретаря конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 1 к заявке
на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения,
подведомственного Управлению по социальным
вопросам администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»

Анкета
участника конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по
социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области
«Котлас»
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации	

владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	
9. Имеется ли непогашенная судимость. Если имеется, укажите дату вступления в силу обвинительного приговора, пункт, часть, статью УК РФ, предусматривающие ответственность за преступление, за совершение которого Вы были осуждены	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

13. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

14. ИНН (если имеется) _____

15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

16. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20 г.

Подпись _____

Приложение № 2 к заявке
на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения,
подведомственного Управлению по социальным
вопросам администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____
дата выдачи « ____ » _____ г.
адрес регистрации по месту жительства: _____
адрес фактического места жительства: _____

с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» согласие на обработку в документальной и электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке, состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотография.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к заявке
на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения,
подведомственного Управлению по социальным
вопросам администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»

**Типовые требования к оформлению аналитической справки о перспективах
развития муниципального учреждения**

Аналитическая справка о перспективах развития муниципального учреждения должна содержать сведения:

- цель и задачи по развитию учреждения;
- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих достижение поставленных цели и задач с учетом его ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- описание ожидаемых результатов, количественные и качественные показатели.

Объем аналитической справки составляет 5-15 страниц.

Язык справки - официально-деловой, научный.

Стиль изложения - максимально объективный, без эмоциональной окраски.

К оформлению аналитической справки предъявляются следующие требования:

Текст печатается на одной стороне листа формата А4;

Шрифт - Times New Roman, размер 12-14 пунктов;

Межстрочный интервал - 1,5;

Поля: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее - 2 см;

Страницы нумеруются по центру внизу страницы;

Заголовки выделяются полужирным начертанием без переносов;

Таблицы, графики, схемы должны иметь сквозную нумерацию и названия.

Приложение №2 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

Оценочный лист аналитической справки претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

№ п/п	Критерии оценки аналитической справки	<i>ФИО претендента</i>	<i>ФИО претендента</i>	<i>ФИО претендента</i>
1.	Актуальность (нацеленность на решение конкретных проблем развития учреждения),	0	0	0
		1	1	1
		2	2	2
2.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов),	0	0	0
		1	1	1
		2	2	2
3.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	0	0	0
		1	1	1
		2	2	2
4.	Культура представления (единство содержания, использование технических средств, умение владеть аудиторией)	0	0	0
		1	1	1
		2	2	2
Сумма баллов				

Оценка:

0 баллов – данный критерий отсутствует;

1 балл – критерий представлен частично;

2 балла – критерий представлен в полном объеме.

Член комиссии _____/_____

Приложение №3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

Оценочный лист ответов на вопросы в рамках собеседования претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

ФИО претендента _____

Номер вопроса по п/п	оценка
1.	1 2 3 4 5
2.	1 2 3 4 5
3.	1 2 3 4 5
4.	1 2 3 4 5
...	
Среднее значение	

- 1 балл - ответ не дает представление о понимании вопроса;
- 2 балла - ответ поверхностный, названы отдельные положения, не связанные между собой;
- 3 балла – ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности;
- 4 балла – ответ достаточно полный, не содержит ошибок и неточностей;
- 5 баллов – ответ полный, демонстрирующий глубокие знания по данному вопросу.

Приложение №4 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(какое учебное заведение окончил, когда, специальность, квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы _____, по специальности _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Рекомендации конкурсной комиссии _____

9. Решение конкурсной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует должности (указывается наименование должности))

10. Количественный состав конкурсной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

11. Примечание _____

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____

Дата проведения аттестации и принятия решения Конкурсной комиссией _____
Соответствует занимаемой должности _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____