

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении конкурса на замещение должности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя
спортивно-оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного
образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава
Красноярья»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно оздоровительного комплекса) краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава Красноярья») (далее – ЦДО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 16, 18, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно оздоровительного комплекса) (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно оздоровительного комплекса) (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дополнительного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к указанной должности.

1.3. Организатором конкурса является ЦДО.

1.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности заместителя руководителя образовательного учреждения, установленным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», не имеющие ограничений на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, и подавшие документы в соответствии с требованиями

настоящего Положения.

II. Порядок организации конкурса

2.1. Для проведения Конкурса приказом директора ЦДО формируется конкурсная комиссия по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ЦДО.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения Конкурса. В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет обеспечение работы Конкурсной комиссии: подготавливает материалы для заседания Конкурсной комиссии; ведет делопроизводство; уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания; участвует в заседаниях Конкурсной комиссии без права голоса; ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.3. Организатор Конкурса размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайтах ЦДО, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в СМИ за 15 дней до объявленной даты проведения Конкурса.

Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать: наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения образовательного учреждения;

требования, предъявляемые к Кандидату;

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

адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Секретарь Конкурсной комиссии принимает заявления от Кандидатов, проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов; ведет их учет в журнале регистрации, передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению);

2) анкету (приложение 2 к настоящему Положению), фотографию (3 x 4);

3) копию документа, удостоверяющего личность Кандидата (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, кадровой службой по месту работы:

копию трудовой книжки (кадровой службой по месту работы);

документы о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

5) согласие на обработку персональных данных;

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

7) документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью (медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, наличие сертификата о профилактических прививках).

8) описание профессиональной деятельности, включающее опыт работы с одаренными детьми на уровне образовательных учреждений, муниципальном, региональном уровне (разработка и реализация образовательных программ, проектов, организация мероприятий и др.), заверенное подписью Кандидата.

Документы могут быть представлены Кандидатом лично, по почте, по электронной почте на адрес ЦДО: www.cdo.krsk@mail.ru.

2.6. Заявление Кандидата с приложенными документами регистрируется секретарем Конкурсной комиссии в журнале регистрации в день его поступления.

2.7. Не допускаются к участию в Конкурсе следующие Кандидаты:

не соответствующие требованиям к квалификации и иным обязательным требованиям;

направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении;

представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 2.5 настоящего Положения;

имеющие ограничения на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.8. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией в семидневный срок с момента

регистрации заявления с приложенными документами.

Конкурсная комиссия в течение трех дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе уведомляет Кандидата о принятом решении по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Положению.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.9. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Конкурсная комиссия вправе принять одно из решений:

- о признании Конкурса несостоявшимся;
- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 20 дней и продлении срока приема заявлений.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования по темам (практическим вопросам) и представленного описания.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.2. В ходе собеседования личные и деловые качества, культурно-личностная профессиональная компетентность Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочную карту (приложение 5 к настоящему Положению):

3 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

1 балл, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3.3. Описание опыта работы Кандидата оцениваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным приложением 5 к настоящему Положению, по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

При оценивании работы используется трехбалльная система:

"0" - не соответствует критерию;

"1" - соответствует частично;

"2" - соответствует, но имеются неточности и незначительные ошибки;

"3" - соответствует.

3.4. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший не менее половины от максимального количества баллов.

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов (приложение 6 к настоящему Положению).

Организатор Конкурса в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме любым доступным способом участников об итогах Конкурса и размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте (приложение 7 к настоящему Положению).

С победителем Конкурса после прохождения собеседования с первым заместителем министра образования Красноярского края, с участием представителя Министерства здравоохранения Красноярского края и с представителем Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю, заключается срочный трудовой договор и приказом директора ЦДО он назначается на должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса). При поступлении на работу в ЦДО победитель Конкурса представляет документы, необходимые для заключения трудового договора согласно трудовому законодательству.

3.6. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе принять одно из решений:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов Конкурса.

3.7. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению Кандидата в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ЦДО, после чего подлежат уничтожению. Возврат документов осуществляется в течение пяти дней со дня поступления заявления.

Директор



А.Г. Савирко

Приложение 1

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

Председателю
Конкурсной комиссии

от _____
(фамилия, имя, отчество –
полностью)

должность _____

_____ (место работы)

_____ адрес

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса)

С условиями проведения конкурса ознакомлен и согласен.

К заявлению прилагаю:

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

АНКЕТА

Место для фото	
----------------------	-----------

Фамилия

Имя

Отчество

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол (М/Ж)

Дата рождения " __ " _____ 19__ г.

(число, месяц, год, количество полных лет)

Место рождения:

Гражданство:

Адрес места жительства:

Семейное положение:

(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена,
вдовец/вдова)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

Номер контактного телефона, адрес электронной почты:

(домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, семинары (за последние 3 года):

Год окончания	Длительность обучения	Название

Ученая степень, звание _____.

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____.

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____.

Дополнительные навыки и знания: _____.

Имеется ли в отношении Вас вступившее в законную силу решение суда о признании недееспособным, ограниченно дееспособным: _____.

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желает сообщить о себе): _____.

Паспорт _____ серия _____ номер _____.

Выдан _____.

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ " " _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что Вы допущены к участию в Конкурсе, представленное Вами заявление от "___" _____ 20__ г. на участие в конкурсе на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса) структурного подразделения краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» зарегистрировано "___" _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. под № ____.

Конкурс будет проводиться "___" _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. по адресу:

Контактный телефон: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в Конкурсе на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса) структурного подразделения краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» по причине

(указать причину отказа)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА
участника конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности)

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. конкурсанта)

N п/п	Наименование критерия	Количество баллов
Личные и деловые качества		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Умение оценивать коррупционные риски и предпринимать меры по их снижению	
6	Умение видеть перспективу	
7	Умение слушать людей	
8	Широта кругозора	
Культурно-личностная профессиональная компетентность		
9	Осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую профессиональную самооценку	
10	В совершенстве владеет устной и письменной речью, свободно владеет профессиональной терминологией	
11	Устанавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику	
Описание опыта профессиональной деятельности Кандидата		
12	Наличие опыта разработки образовательных программ, проектов, направленных на развитие способностей и одаренностей школьников.	
13	Прогностичность разрабатываемых материалов (подходов на	

	удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление учреждением, учет изменений социальной ситуации)	
14	Эффективность деятельности по реализации образовательных программ и проектов, направленных на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов	
15	Культура оформления представленных материалов.	
16	Возможность тиражирования опыта работы	
17	ИТОГО	

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

Дата заполнения карты: " __ " _____ 20__ г.

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса)

Председатель комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

Приложение 7

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(руководителя спортивно оздоровительного комплекса)
краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результатах конкурса

Краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» сообщает, что в результате оценки участников конкурса победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно оздоровительного комплекса) краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя спортивно-оздоровительного комплекса)

1. Структурное подразделение краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» спортивно-оздоровительный комплекс «Зеленые горки» расположен по адресу: 663500, Красноярский край, Манский район, деревня Правый.

2. Квалификационные требования: Высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

3. Должностные обязанности: руководит деятельностью структурного подразделения. Имеет опыт работы с одаренными детьми. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других работников по выполнению программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует просветительскую работу для родителей. Организует методическую, культурно-массовую, работу для одаренных детей. Вносит предложения по совершенствованию программ для одаренных детей и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении комплекса современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами, сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по работе комплекса. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам комплекса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Прием заявлений кандидатов с прилагаемыми документами производится со 02.10.2017 по 31.10.2017 г. по адресу: 660005, г. Красноярск, ул. Маршала Малиновского, 20г, каб. 107.

5. Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе размещено на сайтах учреждения: www.cdo-krsk.ru, www.зеленые-горки24.рф

6. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы: заявление, анкету, фотографию (3 x 4); копию документа, удостоверяющего личность кандидата; копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы; копию трудовой книжки (заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы); документы о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания; 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; документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью (медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, наличие сертификата о профилактических прививках); программу работы с одаренными детьми.

7. Даты проведения конкурса - 16.11.2017 г. с 09.00 до 12.00, 17.11.2017 г. с 10.00 до 13.00 по адресу: 660005, г. Красноярск, ул. Маршала Малиновского, 20г, каб. 104, телефон 224-56-42.

Информационное сообщение по результатам конкурса будет опубликовано на сайте учреждения 20.11.2017 года.

Директор



А.Г. Савирко