



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2021 г. № 367  
р.п. Екатериновка

**О порядке организации и проведения конкурса  
на замещение вакантной должности руководителя  
муниципального общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района  
Саратовской области**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития общеобразовательного учреждения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского муниципального района Саратовской области (приложение № 1).

1.2. Должностной состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского муниципального района Саратовской области (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, руководителя аппарата администрации Екатериновского муниципального района Антошину Л.В.

Глава  
Екатериновского  
муниципального района



С.Б. Зязин

**Положение  
о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального общеобразовательного  
учреждения Екатериновского муниципального района Саратовской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – Положение, конкурс, общеобразовательное учреждение).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения (далее – кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия квалификационным требованиям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение конкурса осуществляются управлением образования администрации Екатериновского муниципального района (далее – организатор конкурса).

1.4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- имеющие высшее образование и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по должности руководитель образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам;
- отвечающие требованиям, предъявляемым при допуске к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством;
- прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**2. Порядок организации конкурса**

2.1. Решение об организации Конкурса принимает управление образования администрации Екатериновского муниципального района

Саратовской области, исполняющее полномочия учредителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- готовит проект распоряжения администрации Екатериновского муниципального района о проведении конкурса, о признании конкурса несостоявшимся, о переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок, о проведении повторного конкурса в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района ([www.ekaterinovka.sar.gov.ru](http://www.ekaterinovka.sar.gov.ru)) за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса (Приложение № 1);

- принимает заявления от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- организует размещение на официальном сайте организатора конкурса программ развития общеобразовательного учреждения (далее – Программа), представленных кандидатами, и их экспертизу;

- передает в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского муниципального района (далее - конкурсная комиссия) поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение организатора конкурса о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательного учреждения;

- требования, предъявляемые к кандидату;

- дату и время (часы, 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;

- способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем конкурса;

- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации

2.4. Для участия в конкурсе кандидаты представляют организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление в рукописном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение № 2)
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (личный листок по учету кадров) с фотографией (3x4);
- копию паспорта;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (с предъявлением оригиналов);
- заверенную собственноручно Программу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на дату подачи документов для участия в конкурсе;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации;
- заверенную в установленном порядке копию аттестационного листа, содержащего положительное решение аттестационной комиссии («соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель», «соответствует занимаемой должности «руководитель»»);
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Подлинник паспорта в обязательном порядке предъявляется кандидатом на заседании конкурсной комиссии.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.6. Программа должна содержать следующие разделы:

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

2.7. Разработанная каждым Кандидатом Программа размещается на официальном сайте Организатора конкурса для прохождения независимой экспертизы.

Предметом независимой экспертизы Программы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений Программы.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке Программы.

Независимая экспертиза Программы проводится в течение 10 дней со дня размещения Программы на официальном сайте Организатора конкурса.

По результатам независимой экспертизы в течение отведенного для нее срока физическими и юридическими лицами в произвольном порядке составляется заключение, которое направляется Организатору конкурса по адресу: 412120, Саратовская область, р.п.Екатериновка, ул.Первомайская, 43, либо по электронной почте: [ekatron@mail.ru](mailto:ekatron@mail.ru).

Конкурсная комиссия рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Не поступление заключений независимой экспертизы Организатору конкурса, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшего проведения конкурса.

2.8. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

2.9. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:  
представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;  
представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме в пятидневный срок со дня окончания срока приема документов от кандидатов.

В случае принятия организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.10. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, глава администрации Екатериновского муниципального района вправе принять решение о:

- признании конкурса несостоявшимся;
- переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

### **3. Организация работы конкурсной комиссии**

3.1. Должностной состав конкурсной комиссии по проведению конкурса утверждается постановлением администрации Екатериновского муниципального района.

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

3.2. Подготовка заседания конкурсной комиссии и прием указанных в п. 2.4 Положения документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не участвует в оценке кандидатов и не обладает правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией

Если Конкурс не состоялся, председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя, имеет право назначить гражданина на должность руководителя общеобразовательного учреждения с проведением необходимых процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

#### **4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и оценки Программы конкурсной комиссией.

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

4.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.4. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 3).

В 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 аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

В 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.

В 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.

В 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.

4.5. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации);

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

реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития);

проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист.

4.6. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии в виде рейтинга участников конкурса.

4.7. Победителем конкурса признается участник, представивший наилучшую Программу и имеющий большее количество положительных выводов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств, полученных в ходе собеседования, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

4.8. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами (приложение № 4).

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

4.9. Организатор конкурса:



в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса (приложение № 5).

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте (приложение № 6).

назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

утверждает Программу победителя Конкурса;

вправе включить в кадровый резерв руководителей системы общего образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

4.10. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

объявить проведение повторного Конкурса;

заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

4.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.12. Каждый Кандидат вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение к Положению

Приложение № 1 к Положению о Порядке организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского муниципального района

**Информационное сообщение о проведении конкурса**

1	Управление образования администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области
объявляет конкурс на замещение должности руководителя	
(полное наименование образовательного учреждения)	
2. Основные характеристики и местонахождение образовательного учреждения):	
3. К кандидату на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:	
наличие высшего профессионального образования по специальности -	
опыт работы в сфере деятельности учреждения;	

4. Прием документов осуществляется по адресу:									
Контактное лицо					тел.				
		(Ф.И.О., должность)							
<p>5. Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе в _____ часов _____ мин. « ____ » _____ 20__ г.,  окончание в _____ часов _____ мин.</p> <p>6. Адрес, по которому Кандидат может ознакомиться с иными сведениями конкурса</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p>									
<p>7. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявление на участие в конкурсе;</li> <li>- Личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;</li> <li>- Заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;</li> <li>- Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;</li> <li>- Заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;</li> <li>- Мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;</li> <li>- Согласие на обработку персональных данных;</li> <li>- Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</li> <li>- Медицинскую справку установленной законодательством формы;</li> </ul> <p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.</p>									
8. Основные условия трудового договора:									
9. Конкурс состоится		"		"		20		в	ч.

		в помещении по адресу:	
10. Форма проведения конкурса - собеседование.			
11.	_____		
	_____		
	(Порядок определения победителя конкурса)		
12. Итоги конкурса будут подведены	"		"
			20
о чем участники конкурса будут письменно уведомлены в течение трех рабочих дней.			
13. Представление документов по истечении срока приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.			

Приложение № 2  
к Положению о Порядке организации  
и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района

Форма заявления

Начальнику управления образования  
администрации Екатериновского  
муниципального района

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

Адрес: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес

\_\_\_\_\_

фактического проживания)

Телефон дом.: \_\_\_\_\_

Телефон моб.: \_\_\_\_\_

Заявление

об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя  
муниципального общеобразовательного учреждения Екатериновского  
муниципального района Саратовской области

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_

(полное наименование вакантной должности,

\_\_\_\_\_

общеобразовательного учреждения)

С перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и  
порядком представления документов ознакомлен(а).

На период проведения конкурсных процедур согласен на обработку  
(совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального  
закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») моих  
персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;

- гражданство;
- знание иностранного языка;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

К заявлению прилагаю документы:

1.		___ ЛИСТОВ
2.		___ ЛИСТОВ
3.		___ ЛИСТОВ
4.		___ ЛИСТОВ
5.		___ ЛИСТОВ
6.		___ ЛИСТОВ
7.		___ ЛИСТОВ
8.		___ ЛИСТОВ

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о Порядке организации  
и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района

**Оценочная карта**  
**участника конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_**  
(наименование должности)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. конкурсанта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов*
<b>Личные и деловые качества</b>		
1.	Организаторские способности	
2.	Самоорганизация	
3.	Коммуникабельность	
4.	Компетентность	
5.	Предприимчивость	
6.	Умение видеть перспективу	
7.	Умение слушать людей	
8.	Широта кругозора	
<b>Экспертиза программы развития образовательного учреждения</b>		
7.	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения).	
8.	Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление школой, и учет изменений социальной ситуации).	
9.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
10.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
11.	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов).	
12.	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов).	
13.	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития).	

14.	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе).	
15.	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы).	
16.	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей).	
17.	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров).	
18.	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).	
	Итого:	

\* Каждый критерий оценивается по 3- балльной шкале.

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата заполнения карты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Дата заполнения карты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



Приложение № 4  
к Положению о Порядке организации  
и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района

Протокол  
заседания конкурсной комиссии

(Управление образования администрации Екатериновского муниципального района  
Саратовской области)

от

№

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(Фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов  
конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

(Наименование образовательного учреждения)

путем индивидуального собеседования участников конкурса.

СЛУШАЛИ:

(Правовой акт о проведении конкурса, составе конкурсной комиссии, список участников  
конкурса в порядке поступления заявок, информация о предложениях по программе

деятельности образовательного учреждения, представленных участниками конкурса)

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности образовательного учреждения представлены членам комиссии для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

**ВЫСТУПИЛИ:**

(Мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний участников конкурса, о предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения)

**ГОЛОСОВАЛИ:**

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Место

Таблица 2

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество голосов	
		«за»	«против»


Таблица 2 заполняется в случае, если первое место или второе место присуждено двум участникам конкурса)

РЕШИЛИ:

Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

(Полное наименование учреждения)

(Ф.И.О. победителя конкурса)

Признать участником конкурса на замещение должности руководителя

, занявшим второе место,

(полное наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. участника конкурса)

Председатель

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены комиссии

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению о Порядке организации  
и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя

---

(полное наименование образовательного учреждения)

---

конкурсной комиссией было принято решение признать Вас победителем конкурса.

Не позднее \_\_\_\_\_ Вы должны явиться для заключения трудового договора  
по адресу: \_\_\_\_\_

Начальник управления образования  
администрации Екатериновского  
муниципального района

---

---

(Подпись)

---

---

(Расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Положению о Порядке организации  
и проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Екатериновского муниципального района

**Информационное сообщение о результатах конкурса**

Управление образования администрации Екатериновского муниципального района  
Саратовской области

---

по итогам конкурса на замещение должности руководителя

---

(Полное наименование образовательного учреждения)

---

сообщает, что в результате оценки участников конкурса (на основании представленных ими документов об образовании и трудовой деятельности, предложений по программе деятельности предприятия (учреждения), а также на основе собеседования) победителем конкурса признан

---

(Фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Начальник  
управления образования  
администрации Екатериновского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Должностной состав  
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной  
должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения  
Екатерининского муниципального района**

Председатель комиссии	- глава администрации Екатерининского муниципального района
Заместитель председателя комиссии	- заместитель главы, руководитель аппарата администрации Екатерининского муниципального района
Секретарь комиссии	- методист по повышению квалификации муниципального казенного учреждения «Методический центр учреждений образования Екатерининского муниципального района»
Члены комиссии	- начальник управления образования администрации Екатерининского муниципального района - заместитель начальника управления образования администрации Екатерининского муниципального - директор муниципального казенного учреждения «Методический центр учреждений образования Екатерининского муниципального района - председатель Екатерининской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию) - председатель Общественного совета Екатерининского муниципального района(по согласованию); - начальник отдела организационно- кадровой и контрольной работы администрации Екатерининского муниципального района (по согласованию)