Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 17 мая 2013 г. N 1543

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 27 марта 2013 г. N 728

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 26.11.2013 N 2238, от 18.01.2016 N 57,от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9, от 26.06.2020 N 997) |

В целях реализации статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка назначения руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. N 88 "Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики" приказываю:

1. Утвердить:

[Порядок](#P57) работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 1);

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9)

[Методику](#P120) проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 2).

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

С.ПЕТРОВА

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 27.03.2013 N 728

(приложение N 1)

ПОРЯДОК

РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, И КОНКУРСА

НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9,от 26.06.2020 N 997) |

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также соответственно - Конкурсная комиссия, конкурс на вакантную должность, конкурс в кадровый резерв, Министерство), действует на постоянной основе и образована для проведения конкурса на вакантную должность и конкурса в кадровый резерв (далее также - конкурс).

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9)

2. Конкурс на вакантную должность объявляется по решению министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Министр) при наличии вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства (далее - руководитель), если Министром не принято решение о назначении руководителя из кадрового резерва на замещение должности руководителя или из резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

Решение о проведении конкурса в кадровый резерв принимается Министром независимо от наличия (отсутствия) вакантной должности руководителя по мере необходимости.

Решение о проведении конкурсов оформляется приказом Министерства.

(п. 2 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

В состав Конкурсной комиссии входят уполномоченные Министром государственные гражданские служащие Чувашской Республики (в том числе заместители Министра, сотрудники подразделения Министерства по вопросам правового обеспечения и кадровой политики, подразделения Министерства, которое координирует работу соответствующего государственного учреждения Чувашской Республики, подразделения Министерства по вопросам бухгалтерского учета и финансового обеспечения), по согласованию представители Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, а также представители образовательных организаций с правом совещательного голоса, приглашаемые по запросу Министра в качестве независимых экспертов.

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9, от 26.06.2020 N 997)

При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя, назначение которого в соответствии с Порядком назначения руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. N 88 "Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики", осуществляется решением Кабинета Министров Чувашской Республики, либо конкурса на включение в кадровый резерв на замещение данной должности в состав Конкурсной комиссии по согласованию также включается представитель Администрации Главы Чувашской Республики.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

(п. 3 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

4. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

5. Председатель Конкурсной комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Конкурсной комиссии:

5.1. осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

5.2. объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

5.3. открывает, ведет и закрывает заседания Конкурсной комиссии, объявляет состав Конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;

5.4. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

6. Ответственным за организацию проведения заседания Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет подразделение Министерства по вопросам правового обеспечения и кадровой политики.

8. Конкурсная комиссия определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя (включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя), включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя, на замещение которой претендуют кандидаты.

(п. 8 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

9. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя (включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя) осуществляется Конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами на замещение вакантной должности руководителя (включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя) документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

10. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, участвующих в конкурсе.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

11. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

12. Протокол Конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в семидневный срок со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается в семидневный срок со дня заседания Конкурсной комиссии на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

Результаты конкурса направляются в письменной форме претендентам, участвовавшим в конкурсе, в семидневный срок со дня его завершения.

13. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом, участвующим в конкурсе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 13 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 27.03.2013 N 728

(приложение N 2)

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

И КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ВЕДЕНИИ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 26.11.2013 N 2238, от 18.01.2016 N 57,от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9, от 26.06.2020 N 997) |

1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, и конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также соответственно - конкурс, Министерство), заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, участвующих в конкурсе.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

Назначение руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства (далее - руководитель), осуществляется по результатам проведенного Министерством конкурса на замещение вакантной должности руководителя, либо из кадрового резерва на замещение должности руководителя (далее - кадровый резерв), либо из резерва управленческих кадров Чувашской Республики, сформированного в порядке, установленном указом Главы Чувашской Республики, и заключения трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 Порядка назначения руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. N 88 "Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики" (далее - Порядок назначения руководителей).

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

Кадровый резерв формируется Министерством по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя и (или) конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя.

(п. 1 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

2. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещается информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

наименование, сведения о местонахождении государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства (далее также - организация), и адрес его официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя (далее - кандидат);

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

дата, время и место приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы на участие в конкурсе;

дата, время и место проведения конкурса.

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#P277) по форме согласно приложению N 1 к настоящей Методике с приложением фотографии;

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для граждан, претендующих на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики);

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 26.11.2013 N 2238)

медицинскую справку о состоянии здоровья (форма N 086/у) или копия медицинской книжки;

согласие на обработку персональных данных;

программу развития организации (далее - Программа).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверяются на основании подлинников документов сотрудниками подразделения Министерства по вопросам правового обеспечения и кадровой политики.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично на заседании Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя государственного учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Конкурсная комиссия).

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9)

4. Документы, указанные в [пункте 3](#P148) настоящей Методики, представляются в Министерство в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

5. Программа развития организации (далее - Программа) кандидата должна содержать следующие разделы:

цель и задачи Программы (образ будущего состояния организации);

описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

приложения к Программе (при необходимости).

6. Подразделением Министерства по вопросам правового обеспечения и кадровой политики в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя в соответствии с требованиями, предъявляемыми к кандидату на замещение вакантной должности руководителя;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

представлен неполный пакет документов, указанных в [пункте 3](#P148) настоящей Методики;

в документах, представленных на участие в конкурсе, содержатся недостоверные и (или) искаженные сведения;

документы на участие в конкурсе представлены несвоевременно.

7. Министерство уведомляет кандидата в письменной форме о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [пункте 4](#P163) настоящей Методики.

В случае принятия решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины отказа.

Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

8. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии или явки на заседание только одного кандидата, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.01.2016 N 57)

о признании конкурса несостоявшимся;

о переносе даты проведения конкурса и продлении срока приема заявок (не более чем на 10 календарных дней).

9. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - метод).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

проведение групповых дискуссий;

написание реферата;

индивидуальное собеседование;

и иные.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

10. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится Конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

11. Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Оценка и отбор кандидатов с учетом результатов ответа и участия в групповой дискуссии осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

12. Для написания реферата используются темы, определяемые Конкурсной комиссией.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

13. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии.

В процессе оценки кандидатов членами Конкурсной комиссии используются оценочные [листы](#P712), включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки (приложение N 2 к настоящей Методике). При этом каждый член Конкурсной комиссии по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

Кандидатам по итогам оценки могут быть присвоены следующие баллы:

1 балл - присваивается в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата, необходимых для замещения должности руководителя;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

2 балла - ставится в случае получения данных, свидетельствующих о недостаточности специальных знаний кандидата, необходимых для замещения должности руководителя;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

3 балла - ставится в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях нормативных правовых актов, владение которыми необходимо для замещения должности руководителя;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

4 балла - предусматривает обладание содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность по должности руководителя, представление о должности в общих чертах, ориентированность в преобладающих формах работы;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

5 баллов - предполагает исчерпывающее знание необходимых нормативных правовых актов, специфику трудовой деятельности по должности руководителя, свободное ориентирование в формах и методах работы.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

14. Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с занесением суммы баллов в оценочный лист по следующим показателям:

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 школы, 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).

За выполнение соответствующего показателя присваивается 1 балл.

15. При индивидуальном собеседовании победителем признается участник, набравший максимальное количество баллов по итогам индивидуального собеседования и оценки Программы.

В случае равенства баллов между кандидатами определение победителя конкурса осуществляется решением Конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

В случае неявки кандидата, подавшего документы для участия в конкурсе, баллы в соответствующие графы оценочного листа не проставляются.

16. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность руководителя (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (отказа во включении в кадровый резерв).

(п. 16 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

17. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель среди кандидатов, отвечающий требованиям к должности руководителя, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

18. Результаты работы Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

(п. 18 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821)

19. На основании протокола Конкурсной комиссии издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность руководителя и заключается трудовой договор с победителем конкурса и (или) издается приказ Министерства о включении в кадровый резерв.

Если Конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на вакантную должность руководителя, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв.

Данные о лицах, включенных в кадровый резерв, вносятся в список лиц, включенных в кадровый резерв.

Список лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должности руководителя, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок 12 календарных дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

Назначение гражданина, состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность осуществляется с его согласия по решению министра образования и молодежной политики Чувашской Республики, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв, с учетом установленных квалификационных требований для замещения вакантной должности руководителя.

Включение лица в кадровый резерв не является основанием для обязательного назначения его на вакантную должность.

Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность руководителя, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более двух лет.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом Министерства.

Трудовые договоры с руководителями, назначение которых в соответствии с Порядком назначения руководителей осуществляется решением Кабинета Министров Чувашской Республики, заключаются Министерством после принятия решения Кабинетом Министров Чувашской Республики, предусмотренного пунктом 2 Порядка назначения руководителей.

(п. 19 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 26.06.2020 N 997)

20. Утратил силу. - Приказ Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821.

21. Если кандидат не был допущен к участию в конкурсе или кандидату было отказано в допуске к участию в конкурсе, то по письменному заявлению кандидата подразделение Министерства по вопросам правового обеспечения и кадровой политики возвращает документы в течение 15 дней с момента его обращения.

(п. 21 введен Приказом Минобразования ЧР от 26.06.2020 N 997)

Приложение N 1

к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности руководителя

государственного учреждения

Чувашской Республики, находящегося

в ведении Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

и конкурса на включение в кадровый резерв

на замещение должности руководителя

государственного учреждения

Чувашской Республики, находящегося

в ведении Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821, от 10.01.2020 N 9,от 26.06.2020 N 997) |

Форма

 Анкета (заполняется собственноручно)

 ┌────────────┐

 │ │

 │ Место │

 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ для │

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ фотографии │

 Отчество (последнее при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ │

 └────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (последнее при наличии), 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 дипломуКвалификация 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 государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

 11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в

высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

 При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как

они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием

должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также муж (жена), в том числе бывшие.

 Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (последнее при

наличии), необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

(последнее при наличии).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и

(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в

другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 20. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных

сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь

отказ в участии в конкурсе и назначении на должность (отказ во включении в

кадровый резерв на замещение должности) руководителя государственного

учреждения Чувашской Республики, находящегося в ведении Министерства

образования и молодежной политики Чувашской Республики.

 На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

(согласна).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об

 М.П. учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим

 личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и

 воинской службе.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 2

к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности руководителя

государственного учреждения

Чувашской Республики, находящегося

в ведении Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики,

и конкурса на включение в кадровый резерв

на замещение должности руководителя

государственного учреждения

Чувашской Республики, находящегося

в ведении Министерства образования

и молодежной политики Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 18.09.2017 N 1821,от 26.06.2020 N 997) |

Оценочный лист

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) кандидата | Критерии оценки | Оценка Программы развития организации | Итого |
| профессиональная компетентность (знания законодательной базы, специфики работы и т.д.), баллы | логическое мышление (умение формулировать мысль, устанавливать логические связи, анализировать и т.д.), баллы | коммуникабельность, баллы | креативность, творческий подход, баллы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)