

ПОЛОЖЕНИЕ

19.01.2026 № _____

**об организации и проведении
конкурса на замещение
вакантной должности
руководителя ДОУ в
МУ «ОДО» Шелковского
муниципального района**

г. Шелковская

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного дошкольного учреждения Шелковского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Шелковского муниципального района (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Шелковского муниципального района (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель". Конкурс может не проводиться при наличии кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров в муниципальном учреждении «Отдел дошкольного образования» Шелковского муниципального района.

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется муниципальным учреждением «Отдел дошкольного образования» Шелковского муниципального района (далее Отдел).

4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 26.08.2010 N 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

5. Решение об организации Конкурса принимает Отдел (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Шелковского муниципального района (далее - учреждение), предусмотренной штатным расписанием учреждения.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает приказом ее состав и регламент работы;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте МУ «ОДО» Шелковского муниципального района за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявлений Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

7. 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;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации Шелковского муниципального района

Чеченской Республики, МУ «ОДО» Шелковского муниципального района, включая независимых экспертов в области управления в сфере образования.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии; необходимого для заседания технического оборудования; уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания; участвует в ее заседаниях без права голоса.

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.

9. 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;

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

- трудовую книжку;

- документы о профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

5) заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

6) согласие на обработку персональных данных;

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

8) документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

10. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

- описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

- план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения

(финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

- приложения к Программе (при необходимости).

11. Заявление Кандидата с приложенными документами регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации в день его поступления.

12. Не допускаются к участию в Конкурсе следующие Кандидаты:

- не соответствующие требованиям к квалификации;

- 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 9 настоящего Положения;

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

13. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Организатором конкурса в семидневный срок с момента регистрации заявления с приложенными документами.

Организатор конкурса 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 Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.

14. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор конкурса вправе принять решение:

- о признании Конкурса несостоявшимся;

- о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявлений.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

15. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

16. 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.

17. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным приложением 5 к настоящему Положению, по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

При оценивании Программы используется двухбалльная система:

"0" - не соответствует критерию;

"1" - соответствует частично;

"2" - соответствует.

18. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

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

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

20. Организатор конкурса:

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

- следующий этап прохождения конкурса это прохождение аттестации;

- утверждает Программу победителя Конкурса.

21. В случае отказа победителя Конкурса от прохождения аттестации Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- объявить победителем Конкурса участника, занявшим второе место в рейтинге Кандидатов Конкурса и направить прохождения аттестации в Министерство образования и науки Чеченской Республики.

22. Только при успешной сдаче всех этапов аттестации, указанное лицо назначается правовым актом МУ «ОДО» Шелковского муниципального района на должность заведующего.

23. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются 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. Возврат документов осуществляется Организатором конкурса в течение пяти дней со дня поступления заявления.

СОГЛАСОВАНО

с Председателем ППО

МУ «ОДО» Шелковского муниципального района

_____ Я.И.Адамова

« ____ » _____ 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 1 к положению об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципального дошкольного
образовательного учреждения Шелковского муниципального района

МУ «Отдел дошкольного образования» Шелковского муниципального района

от _____
(Ф.И.О.)

адрес _____

телефон _____
(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
руководителя

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен.

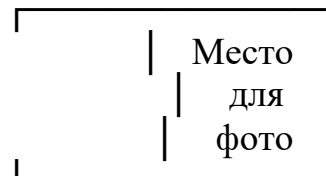
К заявлению прилагаю:

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 2 к положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Шелковского муниципального района

АНКЕТА



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: _____
 (домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

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

Аспирантура, стажировки, курсы, 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:

—

—

Близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

Степень	Ф.И.О.	Год	Место работы,	Адрес

родства		рождени я	должность	местожительства

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 желаете 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 руководителя муниципального дошкольного
образовательного учреждения Шелковского муниципального района

Уважаемый

(ая)

_____!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в Конкурсе, представленное Вами
заявление от "___" _____ 20__ г. на участие в конкурсе на замещение
должности руководителя

—

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

зарегистрировано "___" _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. под N ____.

Конкурс проводится "___" _____ 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 руководителя муниципального дошкольного
образовательного учреждения Шелковского муниципального района

Уважаемый _____! (ая)

Сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в Конкурсе на замещение
должности _____ руководителя

—
(полное наименование общеобразовательного учреждения)
по _____ причине

_____ (указать причину отказа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 5 к положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения « Шелковского 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
Личные и деловые качества		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Предприимчивость	
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	
Экспертиза программы развития образовательного учреждения		
12	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
13	Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой, учет изменений социальной ситуации)	
14	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
15	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
16	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
17	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
18	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
19	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
20	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
21	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	
22	ИТОГО	

Член конкурсной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 6 к положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения» Шелковского муниципального района

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии МУ «ОДО» Шелковского муниципального района»

от " ____ " _____ 20__ года

N

Присутствовали:

—

—

—

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

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

—
(наименование общеобразовательного учреждения)

СЛУШАЛИ:

—

—

—

Документы участников конкурса, предложения по программе деятельности дошкольного 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, предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения.

ГОЛОСОВАЛИ:

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество баллов

РЕШИЛИ:

1. Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

—
(наименование образовательного учреждения)

—
(Ф.И.О. победителя конкурса)

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 7 к положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения» Шелковского муниципального района

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результатах конкурса

МУ «Отдел дошкольного образования» Шелковского муниципального района по итогам Конкурса на замещение должности руководителя

—
(полное наименование общеобразовательного учреждения)

сообщает, что в результате оценки участников конкурса победителем конкурса признан _____

—
(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)