МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2026.10.30 12:12:42 +03'00'

Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»)

ТIехьа-Мартанан муниципальни кIоштан администраци
Муниципальни учреждени
«ТIЕХЬА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН ШКОЛАЗХОЙН ДЕШАРАН ОТДЕЛ»
(МУ «ТIехьа-Мартанан муниципальни ШДО»)

ПРИКАЗ

21 сентября 2026г. № 50

г. Ачхой-Мартан

об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 10.12.2024 №1083-п «Об утверждении Примерного положения о порядке назначения на должность, формирования резерва управленческих кадров и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Чеченской республики» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», (Приложение).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (odoach-martan.do95.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник С.А. Ахмедов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»
от 21.09.26г № 50

Положение
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки от 10.12.2024 №1083-п «Об утверждении Примерного положения о порядке назначения на должность, формирования резерва управленческих кадров и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Чеченской республики» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», (далее – конкурс).

1.2. На вакантную должность руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», назначается лицо из числа кандидатов, состоящих в кадровом резерве. В случае отсутствия либо отказа кандидатов, состоящих в кадровом резерве, проводится конкурс.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского

муниципального района», (далее – кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дошкольного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.4. Организация и проведение конкурса осуществляются МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

1.5. Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на работника МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», осуществляющего ведение кадрового делопроизводства (далее – уполномоченное работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»).

2. Порядок организации конкурса

2.1. Решение об организации конкурса принимает руководитель МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района».

2.2. Уполномоченный работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» выполняет следующие функции:

- формирует конкурсно-аттестационную комиссию;
- размещает информационное сообщение о проведении конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет за 10 дней до объявленной даты проведения конкурса;
- принимает заявления от кандидатов;
- проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.3. Информационное сообщение МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» о проведении конкурса должно включать:

- 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 комиссии и подведения итогов конкурса;
- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя конкурса;
- 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. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2.5. Для участия в конкурсе кандидаты представляют МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» в установленный срок следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение №1);
- согласие на проверку и обработку представленных о себе сведений;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме (Приложение №2) с приложением фотографии 3х4 см.;
- копию документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы в случае, если кандидат трудоустроен);
- копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (заверенные кадровой службой по месту работы в случае, если кандидат трудоустроен);
- копию документа, подтверждающего трудовую деятельность (заверенная кадровой службой по месту работы в случае, если кандидат трудоустроен);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом

Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

- программу развития образовательного учреждения;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. По окончании срока приема документов от кандидатов уполномоченный работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в конкурсе.

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

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательного 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.

2.8. О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе уполномоченный работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» уведомляет кандидата в любой доступной форме не позднее чем за 15 дней до даты проведения конкурса.

2.9. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, руководитель МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» вправе принять решение:

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

2.10. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов поступило только одно заявление, руководитель МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» вправе принять решение о признании конкурса состоявшемся и направить кандидата на аттестацию в Минобрнауки ЧР.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс включает:
- экспертизу документов, представленных кандидатом;
- проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения;
- оценку профессиональных и личностных качеств кандидата.

3.2. Конкурсная оценка кандидатов проводится по следующим критериям:
- наличие опыта руководящей, организаторской работы;
- наличие документов, подтверждающих участие кандидата конкурсных профессиональных испытаниях разного уровня и др.;
- наличие документов, подтверждающих участие в проектной деятельности кандидата;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка;
- личная оценка члена комиссии и др..

3.3. В рамках конкурса могут применяться оценочные процедуры и методики (выполнение творческого задания, тестирование, собеседование, тренинговые мероприятия и другие методы), не противоречащие действующему законодательству.

3.4. В целях отбора кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» создает конкурсно-аттестационную комиссию по определению соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым к гражданам Российской Федерации, претендующим на должность руководителей образовательных учреждений (далее – комиссия).

3.5. Комиссия действует на общественных началах.

3.6. Основными принципами деятельности комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.7. Персональный состав комиссии утверждается приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района».

3.8. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:
- руководитель и (или) заместитель руководителя МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- уполномоченный работник МУ «ОДО Ачхой-Мартановского

муниципального района»;

- представители органов местного самоуправления, администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее – Минобрнауки ЧР), Чеченской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования с равной долей представительства от каждого из указанных ведомств и организаций.

Число членов комиссии определяется МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района».

3.9. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.10. Организация работы комиссии:

3.10.1. Деятельность комиссии возглавляет председатель.

3.10.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- формирует решения комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией.

3.10.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.10.4. Секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений и других документов, предоставляемых кандидатами;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний комиссии;
- сообщает членам комиссии и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, представляет документы кандидата в комиссию;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- готовит документы для передачи их в аттестационную комиссию Минобрнауки ЧР.

3.11. Комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов необходимые документы, материалы и

информацию;

- определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.12. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов. Член комиссии, в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании комиссии.

3.13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.14. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях.

3.15. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов всего состава комиссии, присутствующего на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

При равенстве голосов преимущественным голосом обладает председатель комиссии.

3.16. По результатам сопоставления числа голосов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их числа голосов.

3.17. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для:

- дальнейшего направления кандидата на аттестацию в Минобрнауки ЧР;
- включения кандидата (кандидатов) в резерв управленческих кадров МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района».

3.18. Секретарь комиссии в 3-дневный срок с даты завершения конкурса оформляет протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании, и информирует в письменной форме кандидатов об итогах конкурса.

3.19. В течение 3-х рабочих дней со дня завершения конкурса МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» информирует Минобрнауки ЧР об итогах конкурса и представляет кандидата на должность руководителя образовательного учреждения на согласование с Минобрнауки ЧР.

3.20. По результатам согласования с Минобрнауки ЧР МУ «ОДО

Ачхой-Мартановского муниципального района» издает приказ о назначении кандидата исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, с кандидатом заключается трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.21. Решение о включении кандидата в кадровый резерв оформляется приказом МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района». Кандидат для включения в кадровый резерв должен иметь действующую аттестацию на момент включения в состав.

3.22. Кандидат, назначенный исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, обязан пройти процедуру аттестации на базе ГБУ «Центр оценки качества образования» в соответствии с указом Главы Чеченской Республики от 28 июня 2016 года №88 «Об утверждении Примерного положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности» в течение 3-х месяцев со дня назначения исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, за исключением случаев, когда кандидат имеет действующую на срок три года аттестацию руководителя образовательного учреждения.

3.23. Если в результате конкурса не были определены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности руководителя образовательного учреждения, то руководитель МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района» принимает решение о проведении повторного конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района», после чего подлежат уничтожению.

Приложение №1
к Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»

В конкурсную комиссию _____

_____

(Наименование муниципального образования)

кандидата на замещение вакантной должности руководителя _____

_____

(Наименование образовательного учреждения)

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность _____

_____

(Наименование должности, образовательного учреждения)

Прилагаю следующие документы:

- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию документа об образовании;
- копию документов о дополнительном профессиональном образовании или профессиональной переподготовке;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние 5 лет;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;
- _____

(Иные документы)

«____» _____ 20 ____ года _____ / _____

(Подпись) (ФИО)

Приложение №2
к Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»

Анкета

кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного МУ «ОДО Ачхой-Мартановского муниципального района»

ФИО	
Дата рождения	
Нынешнее место работы	
Занимаемая должность	
Должность, на которую претендует кандидат	
Образовательное учреждение	
Сведения об образовании (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация (направление подготовки)	
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка (учебное заведение, год, направление подготовки)	
Стаж работы в должностях, относящихся к административным, с указанием должности	
Сведения об участии в конкурсных профессиональных испытаниях разного уровня	
Сведения об участии в проектной деятельности	

«____» _____ 20 ____ года _____ / _____

(Подпись) (ФИО)