

Утверждаю И.М. Неустроева
Начальник МКУ «Управление образования»
МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я)
И.М. Неустроева
«13» сентября 2020



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса на замещение вакантной должности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности в МКУ «Управление образования» МО «Кобяйский улус (район)» РС(Я) и является локальным нормативным актом МКУ «Управление образования»

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности в МКУ «Управление образования» проводится с целью формирования высокопрофессионального кадрового состава, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, а также отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, соответствующих установленным квалификационным требованиям.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности может объявляться в случае появления вакансий, образования новых должностей, проведения кадровых перестановок при отсутствии полноценного кадрового резерва.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится по следующим должностям:

– занятым женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, а также работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– руководителей и специалистов, направленных для подготовки, переподготовки и повышения квалификации с отрывом от работы.

1.5. Принимать участие в конкурсе на замещение вакантной должности могут граждане, которые имеют образование, специальность, квалификацию, соответствующие профилю предполагаемой работы (деятельности), опыт практической работы, а также личные качества, позволяющие успешно исполнять возложенные на них должностные обязанности.

1.6. Не допускаются для участия в конкурсе на замещение вакантной должности граждане, которые:

– имеют профессиональную подготовку, не отвечающую установленным квалификационным требованиям;

– имеют запрет на занятие должности или определенной деятельностью либо ограничены решением суда в дееспособности или признаны недееспособными;

– имеют в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения должностных обязанностей.

1.7. Начальник МКУ «Управление образования» на время проведения конкурса может назначить работника, временно исполняющего обязанности по вакантной должности.

1.8. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности принимает начальник МКУ «Управление образования»

1.9. Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности утверждает начальник МКУ «Управление образования».

II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

2.1. Подготовку к проведению конкурса на замещение вакантной должности ведет отдел кадровой политики и управления персоналом МКУ «Управление образования». Начальник МКУ «Управление образования» издает приказ о проведении конкурса, в котором определяются:

- наименование вакантной должности (должностей), на замещение которой объявляется конкурс;
 - сроки проведения конкурса;
 - задачи конкурсной комиссии и отдела кадров по организации и проведению конкурса;
 - состав конкурсной комиссии.
- 2.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. Количество членов конкурсной комиссии вместе с председателем для достижения наибольшей объективности должно быть нечетным. В состав конкурсной комиссии включаются:
- заместитель начальника МКУ «Управление образования»;
 - руководитель структурного подразделения, в состав которого входит должность, на замещение которой объявляется конкурс;
 - представитель отдела кадров, авторитетные и высококвалифицированные специалисты (работники МКУ «Управление образования»).
- 2.3. Конкурсная комиссия руководствуется в своей работе настоящим Положением, а также приказом начальника МКУ «Управление образования» о проведении конкурса.
- 2.4. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии определяет ее председатель.
- 2.5. Отдел кадровой политики и управления персоналом МКУ «Управление образования»:
- готовит объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности и список участвующих в конкурсе (совместно с конкурсной комиссией);
 - совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения (подразделений) разрабатывает требования к кандидату на замещение вакантной должности, вытекающие из его должностных обязанностей;
 - проверяет правильность заполнения представленных на конкурс документов;
 - обеспечивает помещение и необходимые принадлежности для работы конкурсной комиссии;
 - готовит проект приказа по итогам проведенного конкурса.
- 2.6. После подписания начальником МКУ «Управление образования» приказа о проведении конкурса на замещение вакантной должности готовится соответствующее объявление. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности размещается не позднее чем за 2 недели до даты проведения конкурса. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности размещается:
- на сайте МКУ «Управление образования»; в сети Интернет;
 - на различных сайтах в сети Интернет по поиску работы и подбору персонала;
 - в печатных и электронных средствах массовой информации (газетах, журналах).
- В объявлении о проведении конкурса на замещение вакантной должности указывается следующая информация:
- наименование, местонахождение организации и краткие сведения о ней (вид деятельности);
 - наименование вакантной должности (должностей);
 - требования, предъявляемые к кандидату;
 - место и время приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
 - перечень прилагаемых документов, требования к их оформлению;
 - срок, до истечения которого принимаются документы;
 - дата, время, место и порядок проведения конкурса.
- 2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, подают заявление на имя начальника МКУ «Управление образования» и прилагают к нему следующие документы:
- собственноручно заполненная и подписанная анкета (автобиография);
 - копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - копию трудовой книжки;
 - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени и ученого звания (если таковые имеются), заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);
 - резюме;

– согласие на обработку своих персональных данных.

Также могут представляться для рассмотрения конкурсной комиссии письменные рекомендации и характеристики с предыдущих мест работы кандидата.

2.8. Если в установленный срок не поступило заявлений на участие в конкурсе на замещение вакантной должности, то начальник МКУ «Управление образования» продлевает конкурс на срок до одного месяца. Начальник МКУ «Управление образования» может также принять решение не продлевать срок конкурса и назначить на должность работника в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.9. До начала проведения конкурса отдел кадровой политики и управления персоналом МКУ «Управление образования» проводит проверку поданных документов на предмет правильности их оформления, достоверности содержащихся в них сведений. Если кандидат не в полном объеме представил необходимые документы или неправильно их оформил, ему устанавливается определенный срок для их представления (исправления ошибок) и сообщается об этом посредством телефонной связи, электронной почты или иными доступными способами. В случае непредставления необходимых документов (в т. ч. правильно оформленных документов) в установленный срок, ему направляется уведомление об отказе в участии в конкурсе. В случае обнаружения обстоятельств, препятствующих замещению вакантной должности (указанных в п. 1.6 настоящего Положения), кандидату может быть отказано в участии в конкурсе.

2.10. При наличии двух и более кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, формируются списки кандидатов и все документы передаются в конкурсную комиссию. Список лиц, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, образования, специальности, последних занимаемых должностей вывешивается на видном месте в помещении отдела кадровой политики и управления персоналом МКУ «Управление образования» не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса. Лицам, допущенным к прохождению конкурса рассылаются уведомления о дате, времени и месте проведения каждого этапа конкурса, не позднее чем за 5 дней до проведения конкурса, остальным лицам – уведомления об отказе в участии в конкурсе.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности включает следующие этапы:

I этап – по окончании срока приема документов конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом, и принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию и о назначении второго этапа конкурса;

II этап – проводится оценка профессионального уровня участника конкурса посредством собеседования/тестирования и оценка профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности. В ходе собеседования каждому кандидату более развернуто излагаются условия и особенности работы по конкретной должности, должностные обязанности, размер зарплаты. В случае проведения тестирования кандидаты участвуют в заключительном собеседовании. Цель заключительного собеседования – детальное ознакомление с личностью кандидата, его мотивами устройства на работу, оценка способностей и возможностей адаптации на новом месте. В ходе заключительного собеседования члены конкурсной комиссии (с учетом установленных МКУ «Управление образования» квалификационных требований к должности) делают окончательную оценку кандидатов, их профессиональной компетентности,

III этап – конкурсная комиссия принимает решение;

Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- непредставления полного пакета документов, в установленный срок для приема документов;

- несоответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации

3.2. Основными критериями оценки при отборе кандидатов на замещение должностей служат соответствие образовательного и культурного уровня, квалификации, опыта практической деятельности, личностных качеств, психофизиологического состояния лица, которое претендует на замещение должности, предъявляемым требованиям.

3.3. Целью собеседования (интервью) является составление психологического портрета кандидата, первичная оценка его личности. В ходе собеседования члены конкурсной комиссии имеют право задавать участникам конкурса любые вопросы, которые имеют отношение к их будущей работе

3.4. Кандидатам могут быть также предложены практические задания по подготовке проектов, программ с указанием темы и их продолжительности, определенного аспекта деятельности. Для проверки квалификации, деловых и личностных качеств кандидатов могут быть использованы профессиональные тесты. Они применяются для отбора кандидатов наиболее соответствующих установленным МКУ «Управление образования» квалификационным требованиям. Тесты используются для проверки достигнутого уровня знаний и навыков. Тематика практических заданий и тестов утверждается конкурсной комиссией.

3.5. Кандидаты на замещение должностей имеют право заранее ознакомиться с тематикой заданий, тестов, кругом вопросов, которые ставятся в ходе их проведения. В ходе данного этапа конкурса проводится оценка необходимых качеств кандидатов, сопоставление полученных данных каждого из них и выбор наиболее подходящих по качествам кандидатов.

3.6 В ходе собеседования кандидаты на замещение вакантной должности имеют право изложить членам конкурсной комиссии свою концепцию работы (деятельности) на конкретной должности, преимущества на ее занятие.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

4.1. После собеседования с кандидатами на замещение вакантной должности члены конкурсной комиссии проводят обсуждение каждой кандидатуры в отдельности. Обсуждение кандидатур проводится в отсутствие участников конкурса.

4.2. После обсуждения всех кандидатов, участвовавших в заключительном собеседовании, проводится голосование. Голосование является открытым и проводится в отсутствие участников конкурса.

4.3. Решение конкурсной комиссии является действительным, если в голосовании участвовало не менее $\frac{2}{3}$ ее членов.

4.4. Избранным считается кандидат, который набрал не менее 50% голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.5. В том случае, если несколько кандидатур получили максимальное, но одинаковое количество голосов, на этом же заседании конкурсной комиссии проводится повторное их обсуждение и голосование. Если при повторном голосовании несколько кандидатур снова получают одинаковое количество голосов, то материалы с результатами голосования передаются на рассмотрение начальника МКУ «Управление образования», который и принимает окончательное решение.

4.6. Результаты конкурса на замещение вакантной должности оформляются протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается членами комиссии, участвовавшими в голосовании и передается начальнику МКУ «Управление образования» через отдел кадровой политики и управления персоналом. Итоги конкурса на замещение вакантной должности сообщаются всем его участникам, как правило, после голосования, в форме письменного уведомления.

4.7. Избранные по конкурсу лица принимаются на работу в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.8. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение вакантной должности хранится в личном деле избранного на должность.

Положение составила:

Начальник отдела кадровой политики

и управления персоналом

МКУ «Управление образования» _____/В.И. Захарова/

12.10.2020