|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Утвержден** приказом  ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» | | | |
| от | 01.10.2020 | № | 823 |

**Порядок**

**проведения конкурса на замещение должностей руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение должностей руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум».
   2. Целью конкурса является отбор на должности руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум» наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимые профессиональные знания, способных обеспечить работу отдела.
   3. Принципы проведения конкурса:

* объективность в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов для замещения должностей руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум»;
* единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение должностей руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум».
  1. Организация работы по организации проведения конкурса осуществляется общим отделом.

1. **Конкурсная комиссия**
2. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должностей руководителя детского технопарка «Кванторум», руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области (далее – Конкурсная комиссия).
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.
4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.
5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя или, в случае его отсутствия, заместителя председателя.

1. **Порядок проведения конкурса**
2. Конкурс на замещение должностей руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум» объявляется по решению директора учреждения или лица, его замещающего, которое оформляется приказом учреждения.
3. Подготовка конкурса возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

4.3. Участниками конкурса могут быть граждане, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности учреждения.

4.4. Не допускаются к участию в конкурсе лица:

* признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;
* лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимости, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5. Конкурс проводится в два этапа.

4.6. На первом этапе конкурса на официальном сайте учреждения в разделе «Вакансии» секретарь комиссии размещает объявление о приёме документов для участия в конкурсе, не позднее, чем за 15 рабочих дней до объявленной в нём даты проведения конкурса, производит приём, регистрацию и хранение заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов, подготавливает протокол об окончании приёма и регистрации документов после их рассмотрения конкурсной комиссией.

4.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление;
2. копию паспорта или документа его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
3. копию трудовой книжки, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы), в случае, если кандидат не работает – с предъявлением оригинала;
4. копии документов о профессиональном образовании (диплом с приложением), а также по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
5. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
6. копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
7. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
9. заявление кандидата о согласии на обработку персональных данных.

Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие личность претендента, его деловую репутацию, профессиональную квалификацию, предложения по программе деятельности учреждения и т.д.

* 1. В случае несвоевременного предоставления документов, предоставление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления, по решению конкурсной комиссии документы подлежат возврату.
  2. Приём документов прекращается по истечении срока приёма и их регистрации, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.
  3. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. В случае если на дату окончания срока приёма и регистрации документов последние не поступили или поступило одно заявление, конкурс признается несостоявшимся.
  5. Второй этап конкурса проводится в форме конкурсной процедуры, устанавливаемой конкурсной комиссией, решение которой вносится в протокол.

Кроме того, в протокол заносятся сведения о месте и дате проведения второго этапа конкурса, определяемые конкурсной комиссией с учетом необходимости уведомления участников конкурса не менее, чем за 5 рабочих дней до его начала.

* 1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Участники конкурса не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня знаний и принятии решения по результатам конкурса.
  3. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании.
  4. Информация о результатах конкурса в течение 5-ти рабочих дней со дня его завершения размещается на официальном сайте учреждения в разделе «Вакансии».
  5. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не признанных победителями, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве конкурсной комиссии, после чего подлежат уничтожению.

1. **Методы и критерии оценки кандидатов**
   1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня участников конкурса, их соответствия квалификационным требованиям к должностям руководителей.
   2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании предоставленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очерёдность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

* 1. Сравнение и оценка участников конкурса производятся на основании прохождения ими конкурсных процедур.

1. В день проведения конкурса, указанный в конкурсной документации и информационном сообщении о проведении конкурса, конкурсная комиссия после ознакомления с содержанием документов участников конкурса проводит персональное собеседование с каждым участником конкурса по вопросам, связанным с деятельностью детского технопарка «Кванториум». В ходе собеседования уточняются информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка профессиональных и личностных качеств участников конкурса.
2. В ходе проведения собеседования конкурсная комиссия:

* заслушивает предложения участника конкурса по развитию детских технопарков «Кванториум»;
* выявляет уровень подготовки участника конкурса по следующим направлениям:

1. сфера дополнительного образования детей и взрослых;
2. основы финансирования и организации бухгалтерского учёта;
3. основы организации управления;
4. основы законодательства о труде;
5. основы законодательства по технике безопасности;
6. вопросы управления и распоряжения государственным имуществом;
7. основы экологии, экономики, социологии;
8. основы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
9. иные направления знаний, устанавливаемые конкурсной документацией, исходя из специфики деятельности учреждения.
   1. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на соответствие следующим критериям:

* уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;
* достигнутые результаты в профессиональной деятельности;
* уровень профессиональных знаний, знаний законодательства, регламентирующих сферу дополнительного образования;
* уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками, общая грамотность и т.п.);
* способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;
* организаторские способности.

Конкурсная комиссия рассматривает способность участников конкурса создавать и поддерживать положительный психологический климат в коллективе, доброжелательность, способность находить компромиссное решение.

* 1. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участником конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Утвержден** приказом  ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» | | | |
| от |  | № |  |

**Состав комиссии по проведению конкурса**

**руководителя детского технопарка «Кванториум-Хибины» в городе Кировске Мурманской области, руководителя детского технопарка «Кванториум»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ларина Татьяна Михайловна | * первый заместитель министра образования и науки Мурманской области; председатель комиссии   (по согласованию) |
| Бережняк Оксана Анатольевна | * заместитель директора ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия» по инновационной деятельности, заместитель председателя комиссии |
| Соловьева Елена Александровна | * начальник общего отдела ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия», секретарь комиссии |
| Златоустова Анжелика Алексеевна | * начальник отдела оценки и развития   ФГУП «Атомфлот» (по согласованию) |
| Чепой Андрей Ильич | * начальник отдела по связям с общественностью ОАО «Морская арктическая геологоразведочная экспедиция» (по согласованию) |
| Банишевский Егор Олегович | * руководитель информационного центра по атомной энергии г. Мурманска (по согласованию) |
| Рута Ольга Николаевна | * менеджер проектов Мурманского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию). |

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