

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по конкурсному отбору претендентов на право замещения вакантной должности «учитель начальных классов» муниципального общеобразовательного учреждения Шумовской средней школы муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, включённой в перечень вакантных должностей педагогических работников в общеобразовательных организациях, при замещении которых осуществляется единовременная компенсационная выплата учителю, прибывшему (переехавшему) в сельский населённый пункт, либо рабочий посёлок, либо посёлок городского типа, либо город с населением до 50 тысяч человек, расположенный на территории Ульяновской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по конкурсному отбору претендентов на право замещения вакантной должности «учитель начальных классов» муниципального общеобразовательного учреждения Шумовской средней школы муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, включённой в перечень вакантных должностей педагогических работников в общеобразовательных организациях, при замещении которых осуществляется единовременная компенсационная выплата учителю, прибывшему (переехавшему) в сельский населённый пункт, либо рабочий посёлок, либо посёлок городского типа, либо город с населением до 50 тысяч человек, расположенный на территории Ульяновской области (далее соответственно – Положение о конкурсной комиссии, конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ульяновской области, настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия создаётся в целях проведения конкурсного отбора в соответствии с Положением о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в муниципальное

общеобразовательное учреждение Шумовскую среднюю школу муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области (далее – МОУ Шумовская СШ МО «Ульяновский район»).

2.2. Задачами конкурсной комиссии является:

рассмотрение документов претендентов на соответствие условиям конкурсного отбора;

проведение оценки документов, представленных претендентами, на соответствие требованиям положения о конкурсном отборе;

обеспечение объективности при рассмотрении документов претендентов в соответствии с положением о конкурсном отборе;

формирование рейтинга претендентов с учётом полученных ими баллов на основании совокупного анализа представленных документов;

определение победителя конкурсного отбора;

исключение из списка победителя конкурсного отбора.

### **3. Порядок формирования конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии (не менее 3 человек) и секретарь конкурсной комиссии.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации школы, представителя профсоюзной организации и органов управления образованием (по согласованию).

### **4. Права и обязанности конкурсной комиссии**

4.1 Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня передачи документов в конкурсную комиссию, рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсном отборе.

4.2. Члены конкурсной комиссии имеют право:

проверять правильность ведения и содержания записей протокола, в том числе правильность отражения в протоколе своего мнения;

письменно излагать свое особое мнение в случае, если оно отличается от решения» принятого конкурсной комиссией.

4.3. Члены конкурсной комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

принимать решения по вопросам конкурсного отбора претендентов;

знакомиться с документами претендентов.

### **5. Организация деятельности конкурсной комиссии**

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность по рассмотрению и конкурсному отбору претендентов в соответствии с настоящим Положением

5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.3. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов претендентов.

5.4. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

5.5. Секретарь конкурсной комиссии:

в целях подготовки заседания конкурсной комиссии не менее чем за 2 рабочих дня уведомляет в устной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

принимает реестр поступления документов претендентов, документы претендентов, сводную аналитическую информацию о количестве претендентов на определенную вакансию с указанием количества набранных ими баллов;

реализует процедуру рейтингования претендентов;

принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов.

По результатам проведения заседания конкурсной комиссии:

оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии передает его директору школы.

5.6. Члены конкурсной комиссии:

принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы претендентов;

участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня после дня заседания комиссии.

5.7. Решения конкурсной комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является решающим.