

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЙЁПРЕС МУНИЦИПАЛИТЕТ
ОКРУГЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ

13.10.2023 № 1128
хула еврлёт Йёпреспоселокё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИБРЕСИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2023 № 1128
поселок городского типа Ибреси

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 29 марта 2022 г. N 18 «О преобразовании муниципальных образований Ибресинского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа», администрация Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ибресинского района от 17.11.2021 № 659 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района Чувашской Республики».
3. Начальнику отдела образования администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики ознакомить руководителей муниципальных образовательных учреждений с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики И.В. Алексееву.
5. Настоящее постановление ~~вступает~~ в силу после его официального опубликования.

Глава Ибресинского
муниципального округа
Чувашской Республики



И.Г. Семёнов

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Конкурс) в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем муниципального образовательного учреждения Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя 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", прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится с соблюдением принципов открытости и объективности в два этапа (в форме конкурса документов и собеседования):

- предварительное рассмотрение заявок кандидатов;
- собеседование с кандидатами.

2.2. Решение об организации Конкурса принимает Организатор конкурса при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2.3. Для проведения Конкурса распорядительным актом Организатора конкурса утверждается конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и ее персональный состав, состоящий из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.

Конкурсная комиссия в составе не менее 7 членов, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Организатора конкурса, образовательных учреждений, независимых от Организатора конкурса экспертов в области управления в сфере образования (по согласованию).

Председатель Конкурсной комиссии планирует работу Конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату, время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (прием и регистрацию документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии).

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.

2.4. В состав Конкурсной комиссии включаются:

- глава Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики;
- заместитель главы администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики;
- начальник отдела образования администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики;
- управляющий делами администрации - начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики
- начальник отдела правового обеспечения администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики
- руководитель - главный бухгалтер МКУ "Центр финансового и хозяйственного обеспечения" Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики;
- один из руководителей муниципальных образовательных учреждений Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики по типу образовательной организации (общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования);
- сотрудники отдела образования администрации Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. Организатор конкурса:

- формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса не позднее, чем за 20 дней до объявленной даты проведения конкурса на официальном сайте Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в периодическом печатном издании "Ибресинский вестник".
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале учета заявлений претендентов для участия в конкурсе на замещение должности вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – Журнал учета) (приложение № 5);
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявки Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов;
- организует независимую экспертизу презентационных материалов по направлениям развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям, представленных Кандидатами;
- уведомляет Кандидатов о результатах конкурса (его этапов);
- размещает информационное сообщение о результатах Конкурса на официальном сайте Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в периодическом печатном издании "Ибресинский вестник".
- назначает на должность руководителя муниципального образовательного учреждения победителя Конкурса, и заключает с ним трудовой договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.6. Информационное сообщение о проведении Конкурса (приложение № 6) должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения, являющегося предметом конкурса;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату и время начала и окончания приема заявок от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявок и документов Кандидатов, контактные телефоны;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией;

2.7. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный в информационном сообщении срок, следующие документы:

- заявление согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету или резюме с указанием образования, профессионального опыта, сведений о повышении квалификации, личных характеристик с приложением фотографии 3x4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
 - мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (на бумажном носителе, страницы формата А4, размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал, объемом не более 3 страниц текста);
 - презентационный материал программы развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям (на бумажном носителе, страницы формата А4, объемом не более 20 страниц текста, включая схемы, таблицы и пр., размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал);
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
 - сведения о доходах за год, предшествующий году назначения на должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность руководителя;
 - иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Дополнительно к вышеуказанным документам в Конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Оригиналы представленных документов, после их сверки с копиями возвращаются Кандидатам.

Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

Заявление об участии в конкурсе граждан, желающих участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается секретарем Конкурсной комиссии и регистрируется в день его подачи в Журнале учета.

Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

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

2.9. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность, принимает решение об их допуске к участию в конкурсе. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.10. Кандидат не допускается к дальнейшему участию в конкурсе, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;
- документы оформлены ненадлежащим образом либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.11. Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней после подведения Конкурсной комиссией итогов предварительного рассмотрения:

- направляет соответствующие уведомления Кандидатам, допущенным к дальнейшему участию в конкурсе;
- направляет соответствующие уведомления Кандидатам, не допущенным к дальнейшему участию в Конкурсе.

2.12. Тема собеседования определяется Организатором конкурса. Собеседование может проводиться по проекту программы развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям разработанному кандидатом и по вопросам приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и Чувашской

Республики (далее – Программа), знаний законов и иные нормативных правовых актов. По результатам собеседования с Кандидатами Конкурсная комиссия принимает решение:

- рекомендовать Кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;
- не рекомендовать Кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;
- рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

Решение Конкурсная комиссия принимает в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. При подписании протоколов мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, знание современных тенденций развития образования, знание законодательства, оцениваются Конкурсной комиссией в результате собеседования по 5-ти бальной системе с занесением результатов в оценочный лист Кандидата (приложение № 3).

Победителем Конкурса признается Кандидат, успешно прошедший собеседование и представивший лучшие предложения по Программе, набравший при голосовании наибольшее количество баллов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

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

Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

2.13. Конкурс признаётся несостоявшимся, если:

- на конкурсе не было подано заявок, или была принята только одна заявка кандидата, или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии или явки на заседание только одного Кандидата;
- ни один из кандидатов не был допущен ко второму этапу конкурса;
- ни один из кандидатов не был рекомендован на должность руководителя образовательного учреждения.

Организатор Конкурса вправе включить в кадровый резерв управленческих кадров в сфере образования Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

2.14. В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора Организатор конкурса вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;
- заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

2.15. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению кандидата в течение 15 дней со дня обращения.

2.16. В случае, если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, или поступила только одна заявка, или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии или явки на заседание только одного Кандидата Организатор Конкурса принимает решение:

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

2.17. Организатор Конкурса в 10-дневный срок с даты определения победителя Конкурса:

- информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
- назначает на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним трудовой договор (с учетом испытательного срока при необходимости).

Организатор Конкурса вправе включить в кадровый резерв руководителей системы образования участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

3. Кадровый резерв

3.1. Кадровый резерв формируется для повышения эффективности управленческой деятельности на основе целенаправленного отбора и обучения наиболее перспективных специалистов

в сфере образования, повышения уровня их компетенций в целях своевременного и качественного замещения вакантных должностей руководителей.

3.2. Кадровый резерв представляет собой сформированный в порядке, установленном настоящим Положением, контингент специалистов, соответствующих установленным квалификационным требованиям, имеющих профессиональные и личные качества для замещения вакантных должностей руководителей и обладающих потенциалом дальнейшего развития.

3.3. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- приоритетное значение объективных показателей при отборе и оценке Кандидатов в кадровый резерв;

- целенаправленное планирование профессиональной карьеры лиц, состоящих в кадровом резерве, приоритетное инвестирование в их обучение.

3.4. Формирование кадрового резерва осуществляется на Конкурсной основе с учётом перспективных потребностей в руководящих кадрах.

3.5. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – Конкурс) проводится на основании распорядительного акта администрации Ибресинского района в соответствии с п.п. 2.4. - 2.6., 2.8 - 2.13. настоящего Положения.

Конкурс проводится в два этапа (в форме конкурса документов и собеседования):

- предварительное рассмотрение заявок кандидатов;

- собеседование с кандидатами.

3.6. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный в информационном сообщении срок, следующие документы:

- заявление согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- резюме Кандидата с указанием образования, профессионального опыта, сведений о повышении квалификации, личных характеристик с приложением фотографии 3x4 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (на бумажном носителе, страницы формата А4, размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал, объемом не более 3 страниц текста);

- презентационный материал программы развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям (на бумажном носителе, страницы формата А4, объемом не более 20 страниц текста, включая схемы, таблицы и пр., размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- сведения о доходах за год, предшествующий году назначения на должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность руководителя;

- иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

Дополнительно к вышеуказанным документам в Конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Оригиналы представленных документов, после их сверки с копиями возвращаются Кандидатам.

Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается секретарем конкурсной комиссии и регистрируется в день его подачи в Журнале учета с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера (приложение № 5)

Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.7. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Конкурсная комиссия принимает решение:

- рекомендовать Кандидата на включение в кадровый резерв при условии аттестации на соответствие занимаемой должности;

- не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

Решение Конкурсная комиссия принимает в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя, знание современных тенденций развития образования, знание законодательства, оцениваются Конкурсной комиссией в результате собеседования по 5-ти бальной системе с занесением результатов в оценочный лист Кандидата (Приложение № 4).

Победителем Конкурса признается Кандидат, успешно прошедший собеседование и представивший лучшие предложения по Программе, набравший при голосовании наибольшее количество баллов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

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

Тема собеседования определяется Организатором конкурса.

3.8. Конкурс на включение в кадровый резерв признается несостоявшимся, если:

- на конкурс не было подано заявок или в случае неявки кандидатов на заседание Конкурсной комиссии;

- ни один из Кандидатов не был допущен ко второму этапу конкурса;

- ни один из Кандидатов не был рекомендован на включение в кадровый резерв.

3.9. Кандидаты включаются в кадровый резерв сроком на 5 лет на основании решения Конкурсной комиссии.

3.10. Кандидат исключается из кадрового резерва распорядительным актом Организатора конкурса в случае:

- назначения на должность руководителя образовательного учреждения;

- истечения срока пребывания в кадровом резерве;

- отказа без уважительной причины от выполнения индивидуального плана подготовки;

- выявления обстоятельств, которые в соответствии с трудовым законодательством являются основанием для отказа Кандидату в допуске к педагогической деятельности.

3.11. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению кандидата в течение 15 дней со дня обращения.

Приложение № 1
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения и формировании резерва
управленческих кадров в сфере
образования Ибресинского
муниципального округа Чувашской
Республики

Председателю конкурсной комиссии
на замещение вакантной должности
руководителя муниципального
образовательного учреждения в сфере
образования Ибресинского
муниципального округа Чувашской
Республики

_____ паспортные данные _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата _____ подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт серия _____,
номер _____, выдан _____, зарегистрирован по адресу:
_____ адрес фактического проживания: _____

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района даю согласие членам конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района на обработку своих персональных данных, в том числе, в целях проверки их достоверности, любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, номера контактных телефонов, семейное положение, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, данные документа, удостоверяющего личность, данные, содержащиеся в трудовой книжке, данные документов об образовании, сведения о состоянии здоровья, данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, данные документов воинского учёта, сведения о судимости, иные дополнительные сведения, переданные мною, в рамках проведения конкурса, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района

Не имею возражений против проведения проверки сведений, содержащихся в документах, представляемых мной в конкурсную комиссию на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района, в том числе путём передачи указанных персональных данных третьим лицам (включая органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации).

Настоящее согласие распространяет своё действие на период моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района или до дня отзыва мною настоящего согласия в письменной форме в адрес конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения и формировании резерва управленческих кадров в сфере образования Ибресинского района

Ф.И.О.

подпись

дата

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципального образования
образовательного учреждения
и
формировании резерва управленческих
кадров в сфере образования Ибресинского
муниципального округа
Чувашской
Республики

Оценочный лист при проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя муниципальных образовательных учреждений
Ибресинского района Чувашской Республики

Ф.И.О. кандидата	Метод оценки							Итого
	Образовательный уровень	Опыт работы по специальности (педагогический стаж)	Опыт управленческой деятельности	Специальные профессиональные знания и навыки	Личностно-деловые качества	Культура представления презентации программы развития современного образовательного учреждения с указанием управленческих решений (единица содержания и внешней формы презентации, использование современных технических средств);		

Ф.И.О.

Подпись:

Приложение № 4
к Положению об организации и
проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального образовательного
учреждения и формирования резерва
управленческих кадров в сфере образования
Ибресинского муниципального округа
Чувашской Республики

Председателю конкурсной комиссии
по формированию резерва управ-
ленческих кадров в сфере образования
Ибресинского района Чувашской
Республики

паспортные данные _____

проживающего _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе на формирование резерва управленческих кадров в
сфере образования Ибресинского района Чувашской Республики

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата _____ подпись _____

Журнал
учета заявлений претендентов для участия в конкурсе на замещение должности вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Дата, № уведомления о дате и месте проведения второго этапа конкурса (об отказе в участии в конкурсе)	Результаты конкурса	Дата, № уведомления о результатах конкурса
1	2	3	4	5	6

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ (ОБЪЯВЛЕНИЕ)
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. _____
(наименование органа местного самоуправления)
объявляет конкурс на замещение должности (далее - конкурс)

_____ (наименование вакантной должности)
Место нахождения: _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты: _____
Контактное лицо: _____
Номер контактного телефона: _____

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:
к уровню образования: _____;
к стажу работы: _____.

3. Прием документов осуществляется по адресу:

4. Начало приема документов для участия в конкурсе
" ____ " ____ 202__ г., окончание - " ____ " ____ 202__ г.
Документы принимаются ежедневно с ____ до ____, в пятницу до ____,
кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- заявление согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- резюме Кандидата с указанием образования, профессионального опыта, сведений о повышении квалификации, личных характеристик с приложением фотографии 3x4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (на бумажном носителе, страницы формата А4, размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал, объемом не более 3 страниц текста);
- презентационный материал программы развития современного образовательного учреждения с указанием предложений по управленческим решениям (на бумажном носителе, страницы формата А4, объемом не более 20 страниц текста, включая схемы, таблицы и пр., размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего назначению на должность руководителя;

- иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

Дополнительно к вышеуказанным документам в Конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Оригиналы представленных документов, после их сверки с копиями возвращаются Кандидатам. Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы. Не принимаются заявки и прилагаемые к ним документы, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении.

6. С подробной информацией о конкурсе

(наименование органа местного самоуправления)

можно ознакомиться на официальном сайте

(адрес сайта)
