

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВУРНАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

02.12.2024 г.

№ 256

**Об утверждении Положения об
организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителей образовательных
учреждений Вурнарского муниципального
округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.09.2012 года № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения», Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июня 2024 года № 03-877 «О направлении Методических рекомендаций», постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики от 15.01.2013 г. № 11 «О передаче отдельных полномочий учредителя», в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, приведения локального акта в соответствие к действующему законодательству п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу приказ Отдела образования и молодежной политики администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики от 28.04.2023 г. № 155 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителей образовательных учреждений Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики».
3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
4. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
муниципального округа – начальник
отдела образования и молодежной политики
администрации Вурнарского муниципального округа
Чувашской Республики



Фирсов А.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса на замещение вакантной
должности руководителя муниципального образовательного учреждения
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Отделом образования и молодежной политики администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 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.

II. Порядок организации Конкурса

1. Решение об организации Конкурса принимает Отдел образования и молодежной политики администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

2.1. формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;

2.2. размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своём официальном сайте в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса (приложение № 1);

2.3. принимает заявки от Кандидатов, прием заявления и документов, их регистрация осуществляется лично секретарем Конкурсной комиссии в присутствии кандидата и фиксируется в специальном журнале (приложение № 2);

2.4. проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

2.5. передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

3. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей учредителя образовательного учреждения, представителя профсоюзной организации. Также в Конкурсную комиссию могут включаться независимые от Организатора конкурса эксперты в области управления в сфере образования.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов, технического оборудования, необходимого для заседания Конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к её компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей её состава.

4. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приёма 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 Конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- 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.

5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса за 10 дней до заседания конкурсной комиссии следующие документы:

- 1) заявление установленной формы согласно приложению №3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.04.2024 №256;
- 2) копию паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- 3) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовке, присвоении ученых степеней и званий, заверенные надлежащим образом;
- 4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 6) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- 7) копию военного билета или приписного свидетельства – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

9) анкету на бумажном носителе, заполненная собственноручно, по форме согласно приложению № 4 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.12.2024 № 256);

10) программу развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года или 5 лет.

Примечание: Кандидаты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации представляют программу развития общеобразовательной организации, разработанную в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке, утверждению и согласованию программ развития общеобразовательных организаций, рекомендованных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июня 2024 года № 03-877 «О направлении Методических рекомендаций»;

11) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.12.2024 № 256);

12) медицинскую справку или медицинскую книжку установленной законодательством формы.

По желанию кандидата дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.д.).

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов является основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

7. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

8. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, утверждается Организатором конкурса в течение трех календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема документов. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

9. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

9.1. представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

9.2. 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.

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

11. В случае, если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

11.1. о признании Конкурса несостоявшимся;

11.2. о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приёма заявок.

12. Организатор конкурса вправе принять решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

12.1. отсутствия кандидатов в установленное ранее время проведения Конкурса;

12.2. наличия только одного кандидата, из ранее допущенных к участию в Конкурсе;

12.3. признания всех кандидатов несоответствующими установленным квалификационным требованиям к вакантной должности;

12.4. подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

III. Порядок проведения Конкурса

1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы. Собеседование с кандидатом проводится по вопросам законодательства в образовании и менеджменту в соответствии с прилагаемым перечнем (приложение № 6).

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

3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по 5- балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

4. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

законность (безусловное соблюдение требований законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов обучающихся, их родителей [законных представителей], педагогических и иных работников общеобразовательной организации);

- актуальность (нацеленность на решение ключевых задач, стоящих перед общеобразовательной организацией по результатам самодиагностики в рамках реализации проекта «Школа Минпросвещения России»;

- прогностичность (ориентация на решение задач системы образования, прогнозируемых в рамках социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования);

- проблемноориентированность (рассмотрение текущего состояния и развития общеобразовательной организации в качестве проблемной области, требующей описания проблем и разработки алгоритмов их решения);

- эффективность (максимально возможные результаты и рациональное использование ресурсов);

- целостность (наличие системного образа общеобразовательной организации и осуществляемой ею деятельности, его отображение в комплексе направлений развития);

- реализуемость (соответствие планируемых действий и результатов имеющимся и прогнозируемым ресурсам и возможностям);

- включенность (учет потребностей и интересов всех участников образовательных отношений);

- проектность (разработка и реализация программы развития как комплекса действий для реализации проекта [проектов], каждый из которых ограничен сроками, бюджетом и краткосрочными целями);

- контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей, регулярная проверка их выполнения, оперативная корректировка программы в случае выявления такой необходимости);

- комфортность (качество и лаконичность оформления, обеспечивающие визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по 5 - балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

5. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии либо должностным лицом, его заменяющим.

6. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии с указанием набранного каждым участником Конкурса количества баллов согласно форме, приложенной к настоящему положению (приложение № 7).

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

7. Организатор Конкурса:

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своём официальном сайте <https://obrazovvurnar.edu21-test.cap.ru/contacts/>

согласовывает Программу победителя Конкурса;

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

8. Глава Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики заключает с победителем Конкурса срочный трудовой договор в течение 5 дней с момента проведения конкурса.

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

9.1. объявить проведение повторного Конкурса;

9.2. заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место по набранному баллам.

10. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
образовательного учреждения Вурнарского
муниципального округа Чувашской Республики

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
руководителя _____

1. Отдел образования и молодежной политики администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – организатор конкурса) объявляет конкурс на замещение вакантной должности _____.
(наименование должности)

2. Сведения о местонахождении образовательного учреждения:

Юридический адрес: _____.

Адрес местонахождения: _____.

3. К претенденту на замещение вакантной должности руководителя предъявляются следующие требования:

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Дата и время (час и минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами:

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с _____.20__ г. по _____.20__ г. по рабочим дням с 8 до 17 часов с перерывом на обед с 12 до 13 часов.

5. Адрес места приема заявлений и документов кандидатов:

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д.20, каб.311.

6. Перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:

- 1) заявление установленной формы согласно приложению №3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.04.2024 №256;
- 2) копию паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- 3) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного

профессионального образования, профессиональной переподготовке, присвоении ученых степеней и званий, заверенные надлежащим образом;

4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

7) копию военного билета или приписного свидетельства – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

9) анкету на бумажном носителе, заполненная собственноручно, по форме согласно приложению № 4 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.12.2024 № 256);

10) программу развития образовательного учреждения на ближайшие 3 года или 5 лет. Примечание: Кандидаты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации представляют программу развития общеобразовательной организации, разработанную в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке, утверждению и согласованию программ развития общеобразовательных организаций, рекомендованных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июня 2024 года № 03-877 «О направлении Методических рекомендаций»;

11) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.12.2024 № 256);

12) медицинскую справку или медицинскую книжку установленной законодательством формы.

Примечание: дополнительно по желанию кандидата могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.д.).

7. Дата, время и место проведения конкурса

Конкурс состоится "___" _____ 20__ г. в _____ ч. _____ м. в каб. 311, расположенном по адресу: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д.20.

8. За дополнительной информацией обращаться по телефону: 88(35-37)2-52-08, 88(35-37)2-58-52 электронная почта: vur_obrazov@car.ru

9. Основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе и недопуска гражданина к участию в конкурсе являются:

- несвоевременное представление документов, указанных в Положении об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (приказ Организатора конкурса от 02.12.2024 № 256);

- предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления.

10. Порядок ознакомления кандидатов, допущенных к участию в конкурсе:

Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, утверждается Организатором в течение трех календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема документов. О

допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе Организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме.

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

11. Порядок определения победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников 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. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

Протокол заседания конкурсной комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения конкурса.

12. Способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

Организатор конкурса:

в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса;

в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на своём официальном сайте

<https://obrazov-vurnar.edu21-test.cap.ru/contacts/>

Приложение № 2
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
образовательного учреждения Вурнарского
муниципального округа Чувашской Республики

Журнал

приема и регистрации заявлений кандидатов на замещение вакантной должности руководителя
образовательного учреждения Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

п/п	Дата принятия документов	ФИО кандидата	Перечень представляемых документов	Почтовый адрес	Контактны й телефон

Приложение № 3
к Положению об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
образовательного учреждения Вурнарского
муниципального округа Чувашской Республики

Председателю конкурсной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

_____ (рабочий, домашний)

заявление.

Прошу включить меня в список участников конкурса на замещение вакантной
должности _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения по Уставу)

путем проведения конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю: (перечень прилагаемых документов).

_____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные навыки и знания:

Причины поиска новой работы:

Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

Степень родства	Ф.И.О.	Год рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства	

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Паспорт _____ серия _____ номер _____
выдан _____

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

Подпись _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

* Резюме или рекомендательные письма (при их наличии) могут быть приложены к заполненной анкете.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,

Ф.И.О. сотрудника

паспорт _____ выдан _____
серия, номер _____ *кем и когда выдан* _____
«_____» _____ г. проживающий: адрес по
регистрации – _____

фактический адрес проживания - _____

даю согласие на обработку своих персональных данных _____

(далее – оператор) _____ расположенному _____ по
адресу: _____ с целью:

§ исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь как субъект персональных данных

§ содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";

§ содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;

§ обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;

§ учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;

§ статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

§ ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

§ формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- Фамилия, имя и отчество
- Дата рождения
- Место рождения и гражданство
- Биографические сведения
- Сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы)
- Сведения о месте регистрации, проживания
- Паспортные данные, данные военного билета (для военнообязанных)
- Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника
- Данные налогоплательщика
- Данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе
- Сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации

- Данные о наградах и достижениях
- Сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер
- Данные о семейном положении и членах семьи
- Контактная информация

Субъект дает согласие на включение своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности МБОУ _____.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, отдел образования и молодежной политики администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, Министерства образования Чувашской Республики.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

Оператор вправе размещать мои фотографии, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях образовательного учреждения и на официальном сайте МБОУ _____.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовых функций.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные сотрудников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и региональных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует бессрочно.
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ _____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБОУ _____.

Подпись: _____ / _____ ./
фамилия, инициалы

**Примерный перечень вопросов для собеседования на конкурсных испытаниях
кандидатов на вакантную должность руководителя образовательного учреждения**

1. Государственная политика в области образования и ее реализация.
2. Основы законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики в области образования.
3. Компетенция образовательного учреждения: права, обязанности, ответственность
4. Методика подготовки локальных нормативных актов. Характеристика локальных актов образовательного учреждения.
5. Формирование бюджета образовательного учреждения.
6. Реализация принципа государственно-общественного управления образовательным учреждением.
7. Обеспечение безопасности жизнедеятельности и здоровья участников образовательного процесса.
8. Система информационного обеспечения работы образовательного учреждения. Сведения, составляющие служебную тайну образовательного учреждения.
9. Организация платных образовательных услуг в образовательном учреждении.
10. Управление образовательным учреждением: понятие, принципы и способы управления образовательным учреждением.
11. Порядок рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством.
12. Характеристика режимов жизнедеятельности образовательного учреждения.
13. Функции управления и методы их реализации. Процесс принятия управленческих решений, его этапы и виды.
14. Подбор и расстановка кадров. Система работы образовательного учреждения по профессиональному самосовершенствованию педагогов.
15. Нормативные основы реализации ФГОС общего образования в образовательных организациях/Основы реализации Федеральных государственных требований в дополнительной предпрофессиональной программе.

Протокол № ____
заседания комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя образовательного учреждения
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

«__» «____» 20__ г. ____ час.

Отдел образования и
молодежной политики администрации
Вурнарского муниципального округа
Чувашской Республики

Присутствовали:

Председатель комиссии: - _____

**Заместитель председателя
комиссии:** - _____

Секретарь комиссии: - _____

Члены комиссии: 1. _____ - _____
2. _____ - _____
3. _____ - _____

Повестка дня:

Проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя

Слушали:

_____ – секретаря комиссии, которая сделала анализ оценочных листов по
итогам применения конкурсных процедур с указанием суммы баллов, набранных каждым
участником –

_____ - _____ баллов(а),
_____ - _____ баллов(а)

(оценочные листы прилагаются).

Решили:

1. Признать _____
(ФИО полностью)
победителем конкурса на замещение вакантной должности руководителя

Голосовали: "за" - ____ человек, "против" ____ человек, "воздержались" ____ человек.

2. Признать _____
(ФИО полностью)
не прошедшей конкурс на замещение вакантной должности руководителя

Голосовали: "за" - ____ человек, "против" ____ человек, "воздержались" ____ человек.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Протокол подписан всеми членами комиссии.

Участники конкурсного отбора: ознакомлен(а) _____