



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

« 2 » июля 2021 год

№ 586/1

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности директора МБОУ «Мощенская ООШ»

Во исполнение приказа управления образования администрации Яковлевского городского округа от 28 декабря 2018 года № 591 «О переходе на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений Яковлевского городского округа», в связи с вакансией должности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мощенская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа», **п р и к а з ы в а ю:**

1.Объявить 2 августа 2021 года конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мощенская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» согласно Положения о конкурсном отборе руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Яковлевского городского округа, утверждённого приказом управления образования администрации Яковлевского городского округа от 28 декабря 2018 года № 591.

2.Утвердить состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности директора МБОУ «Мощенская ООШ» (приложение №1).

3.Начальнику отдела организационно-кадровой работы управления образования Борисовой Т.И., секретарю Конкурсной комиссии:

- подготовить объявление о проведении конкурса и разместить его на официальном сайте управления образования в сети «Интернет» 2 июля 2021 года;

- организовать работу Конкурсной комиссии, приём заявлений и документов от претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе в срок до 1 августа 2021 года (приложение №2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник
управления образования**



Т.А. Золотарева

Приложение №1
к приказу управления образования
администрации Яковлевского
городского округа
от «2» июля 2021 г. №586/1

**Состав Конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение вакантной должности
директора МБОУ «Мощенская ООШ»**

1. Золотарева Т.А., начальник управления образования администрации Яковлевского городского округа, председатель комиссии;
2. Орехова Г.А., заместитель начальника управления образования, заместитель председателя комиссии;
3. Борисова Т.И., начальник отдела организационно-кадровой работы управления образования, секретарь комиссии;
4. Липовченко А.П., заместитель главы администрации Яковлевского городского округа по социальной политике;
5. Борис И.В., начальник отдела общего образования управления образования;
6. Пашетных Е.П., начальник отдела воспитания и дополнительного образования управления образования;
7. Ушакова Н.Д., начальник дошкольного отдела управления образования;
8. Рогальская Л.А., председатель районного комитета профсоюза работников народного образования и науки РФ;
9. Саенко Л.М., директор МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы образования Яковлевского городского округа»;
10. Воронова О.Н., заместителя директора МБОУ «Мощенская ООШ»;
11. Литвинова М.С., председатель управляющего совета МБОУ «Мощенская ООШ».

**Перечень документов,
необходимых для представления претендентами, изъявившими
желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности
директора МБОУ «Мощенская ООШ»**

1. Личное заявление в письменном виде по установленной форме (приложение №1 к перечню документов);
2. Лично заполненную анкету, фотографию 3×4 см;
3. Документ (с копией), удостоверяющий личность;
4. Документы (с копиями), подтверждающие высшее профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - б) копии документов о высшем профессиональном образовании, а также по желанию претендента – о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и иные документы;
5. Медицинская справка о состоянии здоровья формы 086-У;
6. Программа развития общеобразовательного учреждения в современных условиях (не менее 30 (тридцати) страниц в запечатанном конверте);
7. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);
8. Справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (заверенную соответствующим ведомством). Предъявляется лично по прибытии на конкурс;
9. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и их копии;
10. Рекомендации на претендента, выдвинутые органами самоуправления или органами управления образованием (приложение №2).

Приложение 1
к Положению о конкурсном
отборе руководителей
общеобразовательных
учреждений Яковлевского
городского округа

Председателю конкурсной комиссии
<i>от</i>
проживающего по адресу:

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности	
<i>(наименование вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения)</i>	
К заявлению прикладываю документы:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

дата,
подпись

Заявление оформляется в рукописном виде.

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на

_____ (фамилия, имя, отчество претендента на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения Яковлевского городского округа)

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица и наименование организации, дающих рекомендацию претенденту на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения Яковлевского городского округа)

рекомендую для рассмотрения кандидатуры на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество претендента на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения Яковлевского городского округа)

Знаю _____ с _____ (фамилия, и.о.) (период времени)

по совместной работе

_____ (наименование организации)

_____ (сведения о профессиональных достижениях претендента с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру

_____ (фамилия, имя, отчество претендента)

достойной на замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения Яковлевского городского округа.

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Положению о конкурсном
отборе руководителей
общеобразовательных
учреждений Яковлевского
городского округа

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ *Ф.И.О.* _____ *(полностью)*

_____, паспорт серия _____, паспорт номер _____, кем _____ и когда _____ выдан _____

_____, проживающий _____ по адресу _____ согласен(а) на

обработку приведенных в анкете и резюме моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, о трудовой деятельности и т.д.) муниципальными органами управления образованием (далее - Оператор).

Я проинформирован(а), что в соответствии п. 4 Положения о конкурсном отборе руководителей общеобразовательных учреждений Яковлевского городского округа, учредителем которых является муниципальный орган управления образованием, предоставленные мной на конкурс документы в течение трех лет со дня завершения конкурса будут храниться в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению в установленном действующим законодательстве порядке.

Я согласен(а), что при условии включения меня в кадровый резерв органа местного самоуправления, мои персональные данные будут в течение пяти лет со дня завершения конкурса ограничено доступны представителям органа местного самоуправления и использованы для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, ведения баз данных.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передача, уничтожение персональных данных.

Дата

Подпись

ФИО

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения
Правительства РФ от 16.10.2007
№ 1428-р)

(форма)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин	

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)