

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Чернянка

"26" июня 2022 г.

№ 444

**О конкурсном отборе руководителей
муниципальных общеобразовательных
учреждений муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района «Чернянский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о конкурсном отборе руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 17 октября 2012 года № 828 «Об утверждении сроков перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике (Рыка Т.И.).

**Первый заместитель главы
администрации Чернянского
района по реализации проектов и
программ в строительстве и
градостроительной деятельности**



А.С. Морозов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области
от «26» 07 2022 г. № 444

Положение
о конкурсном отборе руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет цели, порядок, условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Конкурс), регламент работы конкурсной комиссии, а так же сроки опубликования решений конкурсной комиссии.

1.2. Применяемые в Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

1.2.1. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, формируемый распоряжением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области для проведения Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;

1.2.2. Кандидат – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в Конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;

1.2.3. Конкурс – проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией кандидатов и представленных ими документов на предмет их соответствия требованиям данного Положения.

1.3. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н

«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – приказ № 761н от 26 августа 2010 года) и обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к участию в нем.

1.4. Организация и проведение конкурса осуществляются администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – администрация Чернянского района, организатор конкурса).

1.5. Конкурс является открытым по составу участников. Участие в Конкурсе принимают граждане, отвечающие требованиям, установленным пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

1.6. Конкурс не проводится:

- при назначении руководителя муниципального общеобразовательного учреждения при его создании;

- при назначении руководителем муниципального общеобразовательного учреждения, созданного путем реорганизации в формах, установленных действующим законодательством, лица, замещавшего должность руководителя одного из общеобразовательных учреждений, прекративших свою деятельность в процессе такой реорганизации;

- при продлении ранее заключенного трудового договора или заключении нового трудового договора с руководителем муниципального общеобразовательного учреждения на новый срок.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к участию в Конкурсе;

- осуществление динамичной кадровой политики, направленной на формирование высокопрофессионального руководящего кадрового состава муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи Конкурса:

- оценка профессиональных компетенций и личностных качеств Кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе образования, их соответствия установленным квалификационным характеристикам, установленным к должности «Руководитель образовательного учреждения»;

- отбор на состязательной альтернативной основе лиц, владеющих знаниями в области образования и управления, обладающих высокими нравственными качествами, имеющих опыт руководящей работы или работы по специальности в организации сферы образования, для замещения вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

3. Требования к участникам Конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений

3.1. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом № 761н от 26 августа 2010 года, прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения (далее - Кандидаты).

3.2. Кандидаты, указанные в пункте 3.1 должны соответствовать следующим требованиям:

- дееспособные, в отношении которых нет вступивших в законную силу решений суда о признании их недееспособными или ограниченными в дееспособности;

- не имеющие ограничений права занимать руководящие должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

- не имеющие заболеваний, препятствующего исполнению ими должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих общие принципы организации форм планирования и контроля деятельности образовательных организаций, методов оценки эффективности деятельности организации и управления персоналом, знаниями документооборота, финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций, административного и трудового законодательства;

- владеющие методами управления образовательными системами, навыками анализа и прогноза образовательной ситуации, работы на компьютере, навыками работы с оргтехникой;

- имеющие навыки оперативного принятия управленческих решений, прогнозирования их последствий, ведения деловых переговоров и публичного выступления.

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

4. Порядок организации Конкурса

4.1. Решение об организации и проведении Конкурса принимает администрация Чернянского района при наличии вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

4.2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения может быть объявлен по мере необходимости.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя муниципального общеобразовательного учреждения решение об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности принимается в течение пяти календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий.

4.3. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации, на своем официальном сайте и сайте МКУ «Управления образования Чернянского района» в сети «Интернет» за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых в них документов;
- организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательного учреждения, представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети «Интернет»;
- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального общеобразовательного учреждения;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема 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.

4.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему Положению);

- анкету (приложение № 2 к настоящему Положению);

- фотографию 3 x 4 см;

- документ (с копией), удостоверяющий личность;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих высшее профессиональное образование и квалификацию, дополнительное профессиональное образование;

- Программу развития общеобразовательного учреждения в современных условиях (далее - Программа) (не менее 30 (тридцати) страниц, в запечатанном конверте), подготовленную в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Положению);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

- медицинскую справку о состоянии здоровья формы 086-У;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и их копии;

- рекомендации на Кандидата (при наличии);

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

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

4.6. Документы и их копии для участия в Конкурсе представляются в конкурсную комиссию Кандидатами лично в течение тридцати дней со дня официального опубликования информационного сообщения о конкурсе по адресу, в приемные дни и часы, указанные в информационном сообщении.

4.7. Программа Кандидата должна содержать следующие разделы:

- Информационная карта Программы (паспорт программы развития; информационная справка);

- Аналитико-прогностическое обоснование Программы (анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды; анализ состояния и прогноз тенденций изменения внутренней среды; SWOT-анализ развития общеобразовательного учреждения);

- Концепция желаемого будущего общеобразовательного учреждения как системы;

- Стратегический план реализации Программы (портфели проектов для реализации Программы; план-график реализации проектов);

- Механизмы реализации Программы;

- Концепция брендинга;

- Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и целевой индикатор ее эффективности;

- Финансовое, ресурсное и кадровое обеспечение Программы;

- Описание мер регулирования и управления рисками.

4.8. По окончании срока приема заявок и документов от Кандидатов Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

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

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

4.10. О допуске или об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

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

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

5.2. Конкурсная комиссия оценивает Программы Кандидатов по балльной системе в соответствии с установленными критериями с занесением результатов в оценочный лист (приложение № 4 к настоящему Положению).

5.3. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший наибольшее количество баллов. Количество набранных баллов должно быть не менее 90.

В случае, если несколько Кандидатов набрали одинаковое количество баллов, предпочтение отдается Кандидату, включенному в установленном порядке в резерв управленческих кадров.

В случае отсутствия Кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров, голос председателя Конкурсной комиссии (в его отсутствие заместителя председателя) является решающим при определении победителя Конкурса.

В случае, если Программы всех Кандидатов не соответствуют требованиям, указанным в пункте 4.7 настоящего Положения, Организатор конкурса принимает решение о повторном проведении Конкурса.

5.4. 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 ее членами.

5.5. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте и сайте МКУ «Управление образования Чернянского района»;

- назначает на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает Программу победителя Конкурса;

- вправе включить в резерв управленческих кадров участника Конкурса, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов.

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

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

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

5.8. Конкурс считается состоявшимся при наличии не менее двух кандидатов.

5.9. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка;

б) отсутствие заявок на участие в Конкурсе;

в) всеми Кандидатами поданы заявления в конкурсную комиссию о снятии своих кандидатур с участия в Конкурсе;

г) неявка всех Кандидатов на Конкурс;

д) явки на Конкурс одного из Кандидатов.

5.10. При признании Конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в подпунктах «а» и «д» пункта 5.9 настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение о проведении собеседования с кандидатом на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения. Результат собеседования определяется открытым голосованием, после чего конкурсная комиссия дает заключение о возможности или невозможности назначения кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

В случае, если собеседование не дало положительных результатов, конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока проведения Конкурса.

При наступлении одного из обстоятельств, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 5.9 настоящего Положения, Организатор конкурса принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и переносе даты проведения Конкурса на срок не более чем 30 дней и продлении сроков приема заявок.

6. Формирование и порядок работы конкурсной комиссии.

6.1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Чернянского района.

6.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

6.3. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Положением.

6.4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

6.5. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей администрации Чернянского района, МКУ «Управление образования Чернянского района», образовательных организаций, родительской общественности. К работе конкурсной комиссии привлекаются с правом совещательного голоса независимые эксперты, являющиеся специалистами по вопросам, связанным со спецификой деятельности общеобразовательных учреждений.

6.6. Председателем Конкурсной комиссии является начальник МКУ «Управление образования Чернянского района».

6.7. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6.8. Заседание конкурсной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.9. Секретарь конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, осуществляет прием заявлений и документов от Кандидатов. Заявления регистрируются в журнале. Кандидатам выдается расписка о принятии заявления и документов согласно описи.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в заседаниях без права голоса.

6.10. Секретарь конкурсной комиссии:

6.10.1. Составляет два экземпляра описи полученных от Кандидата документов и их копий, заверяет их и отдает один экземпляр описи Кандидату;

6.10.2. Осуществляет подготовку:

- материалов для заседания конкурсной комиссии;

- необходимого технического оборудования;

- уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

6.10.3. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного Организатором конкурса, передает их по описи председателю конкурсной комиссии.

6.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава с правом решающего голоса. Присутствие на заседании комиссии иных лиц допускается с разрешения председателя конкурсной комиссии.

6.12. Заочное голосование и принятие решений членами конкурсной комиссии запрещается. Член конкурсной комиссии не может передать свои полномочия другому лицу.

6.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами (в том числе при признании Конкурса несостоявшимся).

В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- список членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании;
- список присутствующих кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание конкурсной комиссии;
- повестка дня заседания конкурсной комиссии;
- краткое изложение выступлений членов конкурсной комиссии;
- краткое изложение выступлений Кандидатов и иных лиц, присутствующих на заседании конкурсной комиссии;
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании конкурсной комиссии;
- приложения к протоколу (список кандидатов, оценочные листы, особое мнение членов конкурсной комиссии и иные документы).

При подписании протоколов мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». Протоколы хранятся Организатором конкурса в соответствии с правилами делопроизводства в течение трех лет.

Приложение № 1
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области

Председателю конкурсной комиссии

Ф.И.О. кандидата
зарегистрированного по адресу:

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____
(наименование вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____

Дата

подпись

Приложение № 2
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

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	

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет

также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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)

Приложение № 3
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области

В конкурсную комиссию

От _____

Ф.И.О. кандидата

дата рождения

зарегистрированного по адресу:

паспорт _____

выдан _____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения требования законодательства при участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Чернянского района настоящим выражаю свое согласие на обработку – 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 следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе гражданство иностранного государства (двойное гражданство));

сведения о знании иностранных языков;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес регистрации по месту жительства;
номер контактного телефона, сведения о других способах связи;
сведения о семейном положении;
состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
сведения об основном месте работы (службы), занимаемой должности, роде занятий, профессии, стаже работы;
сведения об образовании (уровень образования, наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, специальность по образованию);
сведения о воинском учете;
сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
содержание заключенного со мной контракта или трудового договора;
сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
сведения об осуждении и (или) ином факте уголовного преследования с указанием сведений о неснятой и непогашенной судимости, о привлечении к административной ответственности за нарушение законодательства о выборах и референдумах;
фотографическое изображение;
иные персональные данные, предоставленные мной по собственному желанию (сведения о национальности, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) Комиссией моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
общеобразовательных учреждений
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № _____
ПО ИТОГАМ ОЦЕНКИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Ф.И.О. автора _____

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Оценка эксперта
1	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	5	
2	Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации)	5	
3	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	5	
4	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	5	
5	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	5	
6	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	5	
7	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	5	
8	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	5	
9	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	5	
10	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	5	
11	Качество инновационной Программы	40	

12	Представление Программы развития	30	
13	Ответы на вопросы	20	
	Итого:	140	

Член комиссии: _____ / _____ /

Дата _____