

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**КУРКИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2019 г. № 895

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образования**

**Куркинский район**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Куркинский район Администрация муниципального образования Куркинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образования Куркинский район (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления и общественными организациями Администрации муниципального образования Куркинский район (Иосифова С.И.) обнародовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела делопроизводства, контроля, кадров Администрации муниципального образования Куркинский район Крылову Н.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Администрации**

**МО Куркинский район Г.М. Калина**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации муниципального образованияКуркинский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**руководителя муниципальной образовательной организации,**

**подведомственной Администрации муниципального образования**

**Куркинский район**

* 1. Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образования Куркинский район (далее - Положение), определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образования Куркинский район (далее – Организация), условия участия в нем, порядок определения победителя.
	2. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя Организации (далее - конкурс) обеспечивает выявление и оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности руководителя Организации (далее – претенденты), их соответствия квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности.
	3. Организацию конкурса осуществляет Администрация муниципального образования Куркинский район (далее - Администрация).
	4. Конкурс является открытым по составу участников. О проведении конкурса издается распоряжение Администрации.
	5. Администрация:

5.1 создает конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), численный и персональный состав конкурсной комиссии определяется распоряжением Администрации;

5.2 организует размещение подготовленного конкурсной комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации и муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

* 1. принимает заявления претендентов (приложение 1 к настоящему Положению) и документы согласно перечню (приложение 2 к настоящему Положению);
	2. ведет учет заявлений претендентов в журнале регистрации заявлений от претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (приложение 3 к настоящему Положению);
	3. передает в конкурсную комиссию поступившие заявления в течении 2 календарных дней после даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса (далее - информационное сообщение);
	4. утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, составленный конкурсной комиссией.
	5. издает распоряжение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса:
		1. в день проведения конкурса, указанного в информационном сообщении - в случае если к окончанию срока приема заявлений не поступило ни одного заявления или поступило только одно заявление;
		2. в день проведения конкурса, указанного в информационном сообщении - в случае если ни один из претендентов не допущен к первому этапу конкурса;
	6. издает распоряжение о проведении повторного конкурса:
		1. в день подведения итогов первого этапа конкурса - в случае если ни один из претендентов не прошел первый этап конкурса;
		2. в день подведения итогов второго этапа конкурса - в случае если ни один из претендентов не прошел второй этап конкурса.
	7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются работники Администрации.
	8. Председателем конкурсной комиссии является глава Администрации. Заместителем председателя конкурсной комиссии является один из заместителей главы Администрации.
	9. Члены конкурсной комиссии имеют право решающего голоса.
	10. Секретарь конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, осуществляет подготовку материалов, технического оборудования для заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.
	11. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.
	12. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.
	13. Конкурсная комиссия готовит информационное сообщение и в срок, не позднее, чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
	14. Информационное сообщение должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения Организации, на замещение должности руководителя которого проводится конкурс;

б) требования, предъявляемые к претенденту;

в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) номера телефонов и адрес места нахождения комиссии;

з) порядок определения победителя конкурса;

и) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

к) должностные обязанности по должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации»;

л) проект трудового договора с руководителем (директором, заведующим, начальником) Организации;

м) перечень вопросов тестовых испытаний.

* 1. В конкурсе имеют право участвовать лица:

а) имеющие гражданство Российской Федерации;

б) достигшие возраста 18 лет;

в) владеющие государственным языком Российской Федерации;

г) имеющие высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее 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;

* 1. Конкурсная комиссия проверяет представленные документы на соответствие настоящему Положению, действующему законодательству Российской Федерации и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
	2. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) 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.

* 1. Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске претендентов для участия в конкурсе оформляется протоколом конкурсной комиссии.
	2. О допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия уведомляет претендента посредством телефонной связи и в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, но не позднее чем за 2 календарных дня до даты проведения конкурса, указанной в информационном сообщении.
	3. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.
	4. Конкурс проводится в два этапа.
	5. Первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний, письменно, в соответствии с Порядком проведения тестового испытания и оценки его результатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации» (приложение 4 к настоящему Положению).
	6. Тест содержит 50 вопросов.
	7. Тест составляется на основе утвержденного перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знаний претендентом:

- приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- Конвенции о правах ребенка;

- основ педагогики;

- достижений современной психолого-педагогической науки и практики;

- индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков, возрастной физиологии и школьной гигиены;

- теории и методов управления образовательными системами;

- современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (разного возраста), их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основ экономики, социологии;

- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- педагогической этики, теории и методики воспитательной работы;

- санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемых к образовательной организации и осуществлению деятельности в образовательной организации**;**

- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней;

- основ менеджмента, управления персоналом;

- основ управления проектами;

- правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- правил по охране труда и пожарной безопасности.

* 1. Количество неправильных ответов данных претендентом в ходе тестовых испытаний не может быть более 10.
	2. Продолжительность тестового испытания составляет 60 минут.
	3. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии членов конкурсной комиссии вручает каждому претенденту тест.
	4. В день проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия подводит итоги тестовых испытаний и принимает решение о допуске претендентов ко второму этапу. Результаты первого этапа конкурса и решение конкурсной комиссии о допуске претендентов ко второму этапу конкурса заносятся в протокол.
	5. К участию во втором этапе конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие первый этап конкурса.
	6. Конкурсная комиссия в течение 1 рабочего дня со дня вынесения решения уведомляет претендентов по средствам телефонной связи и письменно по почте о результатах первого этапа конкурса, допуске или отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, и о дате проведения второго этапа конкурса.
	7. На втором этапе конкурса рассматриваются предложения по программе деятельности (развития) Организации.
	8. Рассмотрение предложений по программе деятельности (развития) Организации каждого претендента проводится индивидуально.
	9. Конкурсная комиссия в присутствии претендента вскрывает запечатанный конверт и заслушивает его предложения по программе деятельности (развития) Организации.
	10. Члены конкурсной комиссии могут задавать вопросы по представленным претендентами предложениям по программе деятельности (развития) Организации.
	11. После заслушивания всех претендентов, конкурсная комиссия в их отсутствие проводит обсуждение и оценку представленных предложений. Наилучшие предложения по программе деятельности (развитию) Организации из числа предложенных претендентами определяются в соответствии с Порядком и критериями оценки рассмотрения предложений лиц, претендующих на замещение должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации» по программе деятельности образовательной организации (приложение 5 к настоящему Положению).
	12. Оценка проводится путем голосования по каждому критерию рассматриваемого предложения. По результатам голосования определяется общий оценочный балл.
	13. Победителем конкурса признается претендент, успешно прошедший первый этап конкурса и набравший наибольшее количество баллов во втором этапе конкурса.
	14. В случае если несколько претендентов получили одинаковое количество баллов при рассмотрении предложений по программе деятельности (развития) Организации, решение о победителе принимается председателем конкурсной комиссии.
	15. Решение конкурсной комиссии об итогах второго этапа конкурса и победителей конкурса в соответствии с ранжированным по баллам списком претендентов (далее – рейтинг), заносится в протокол.
	16. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании её членами, имеющими право решающего голоса.
	17. Протокол заседания конкурсной комиссии передаётся в Администрацию в день окончания проведения конкурса.
	18. Администрация:

а) в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме претендентов об итогах конкурса. Информация направляется по почте;

б) в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте Администрации и муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) назначает победителя конкурса - претендента, получившего более высокий рейтинг, на должность руководителя Организации и заключает с ним в течение месяца со дня окончания проведения конкурса срочный трудовой договор.

* 1. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в Администрации в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.
	2. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. В случае возврата документов претенденту, в архиве Администрации хранятся в течение 3-х лет заверенные копии.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образованияКуркинский район |

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество;дата рождения; **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

адрес места жительствас указанием почтового индекса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образованияКуркинский район |

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых претендентом для участия в конкурсе

1. Согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Перечню).
2. Анкета (приложение 2 к настоящему Перечню).
3. Фотография 3х4.
4. Заверенная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации копия трудовой книжки.
5. Заверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации копии документов об образовании и (или)о квалификации.
6. Справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (из Главного информационно-аналитического центра МВД Российской Федерации УМВД России по Тульской области).
7. Заключение о медицинском осмотре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8. Предложения по программе деятельности (развития) образовательной организации (в запечатанном конверте) в соответствии с установленными требованиями (приложение 3 к настоящему Перечню).
9. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 4 к настоящему Перечню), а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (приложение 5 к настоящему Перечню) на соответствие настоящему Положению, действующему законодательству Российской Федерации и принимает решение о допуске этих претендентов к участию в конкурсе или отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
10. Документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации предъявляются лично претендентом в Администрацию при подаче заявления.

|  |
| --- |
| Приложение 3 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образованияКуркинский район |

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений от претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата приема заявления | Входящий номер | Данные претендента (Ф.И.О., контактный телефон, адрес проживания) | Ф.И.О. лица, ответственного за прием заявления | Подпись лица,ответственного за прием заявления |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 1к Перечню документов, предоставляемых претендентом для участия в конкурсе |

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации |

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие конкурсной комиссии на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Дата Подпись

|  |
| --- |
| Приложение 2к Перечню документов, предоставляемых претендентом для участия в конкурсе |

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, 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 указаниеморганизации | Адресорганизации(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) |

|  |
| --- |
| Приложение 3к Перечню документов, предоставляемых претендентом для участия в конкурсе |

Требования

к оформлению предложений по программе

деятельности (развития) образовательной организации

Текст предложений по программе деятельности **(**развития**)** образовательного учреждения должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Office Word – 2003.

Параметры страницы: формат А 4, поля: левое – 2,5 см, остальные – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, автоматическая расстановка переносов (кроме заголовков), шрифт – Time New Roman, кегель № 14, междустрочный интервал – 1 (одинарный). Объем текста – не более 5 страниц.

|  |
| --- |
| Приложение 4к Перечню документов,предоставляемых претендентом дляучастия в конкурсе |
|  |
|  |

Приложение 4

к Положению о проведении конкурса вакантной должности

руководителя муниципальной

образовательной организации,

подведомственной Администрации

муниципального образования

Куркинский район

ПОРЯДОК

проведения тестового испытания и оценки его результатов

при проведении конкурса на замещение вакантной должности «руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации»

Тестирование представляет собой метод оценки необходимых профессиональных знаний и уровня подготовки претендента на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Тест состоит из вопросов и трех вариантов ответов на каждый вопрос, один из которых - правильный. Претендент, получив тест, расписывается на нем, ставит дату. Претендент отвечает на поставленные вопросы, отмечая вариант ответа, являющийся, по его мнению, правильным.

Претенденты на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, отвечают на вопросы теста, состоящего из 50 вопросов на знание:

- законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность – 5 вопросов;

- основ педагогики – 5 вопросов;

- теории и методов управления образовательными системами – 5 вопросов;

- современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения – 5 вопросов;

- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе – 5 вопросов;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения – 5 вопросов;

- вопросов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения – 5 вопросов;

- педагогической этики, теории и методики воспитательной работы;

- санитарно- эпидемиологические требования, предъявляемые к образовательным организациям и организации деятельности в образовательных организациях – 5 вопросов;

- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней – 5 вопросов;

- правил по охране труда и пожарной безопасности – 5.

Для прохождения письменного тестирования претенденту предоставляется 60 минут.

При анализе результатов теста каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Для успешного прохождения претендента тестового испытания количество неправильных ответов не может быть более 10.

|  |
| --- |
| Приложение 5к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Администрации муниципального образованияКуркинский район |

Порядок и критерии оценки рассмотрения предложений лиц,

претендующих на замещение должности «руководитель (директор, заведующий, начальник образовательной организации» по программе деятельности образовательной организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки  | Мах. кол-во баллов |
|  | Актуальность предложений, их новизна, целесообразность, общественная значимость. | 3 |
|  | Соответствие законодательству Российской Федерации, современным концепциям и идеям развития образования в России и регионе. | 3 |
|  | Учет ресурсных возможностей учреждения (кадровых, финансово-экономических, материально-технических и иных). | 3 |
|  | Учет специфики типа образовательного учреждения. | 3 |
|  | Конкретность, комплексность и аргументированность предложений.  | 3 |
|  | Реализуемость, реалистичность.  | 3 |
|  | Культура и техническое оформление конкурсной работы. | 3 |
|  | ИТОГО: | 21 |

Порядок оценки предложений

Для оценки критериев рассмотрения предложений по программе деятельности (развития) Учреждения лиц, претендующих на руководящую должность, по каждому показателю устанавливаются следующая шкала баллов:

0 баллов – голоса отсутствуют;

1 балл – проголосовало от 1/3 членов комиссии;

2 балла – проголосовало от 2/3 членов комиссии;

3 балла – проголосовали все члены комиссии.

При суммарной оценке, в баллах, составляющих не менее 70% максимального количества баллов (15 из 21), лицо, претендующее на руководящую должность, соответствует вакантной должности.