



АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ,
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**
ПРИКАЗ

15.07.2026 № 400-О

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

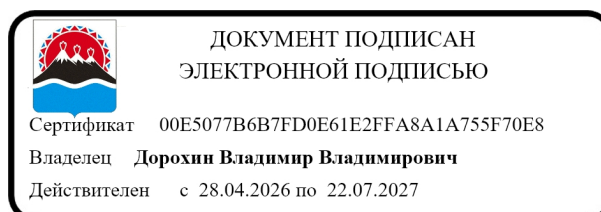
1. Положение «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа» согласно приложению № 1 к приказу;

1.2 Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа согласно приложению № 2 к приказу.

3. Разместить положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа в сетевом издании «Официальный сайт Усть-Камчатского муниципального округа».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя
Управления



В.В. Дорохин

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя муниципальной образовательной
организации Усть-Камчатского муниципального округа

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности, руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2002 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности, предусмотренное штатным расписанием должности руководителя муниципальной образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Конкурс), условия участия в нём кандидатов, порядок определения победителя Конкурса.

1.3 Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.4 Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленными приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 года №250н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)", Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 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.

Требования к квалификации Кандидата: 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, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных «Требованиями к квалификации Кандидата», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5 Для участия в Конкурсе не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- уволенные по статье 278 Трудового кодекса Российской Федерации

2. Порядок организации Конкурса

2.1 Организацию и проведение Конкурса осуществляет Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее Организатор Конкурса)

2.2 Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

2.2.1 Принимает решение о проведении Конкурса при наличии вакантной должности руководителя образовательной организации, предусмотренной штатным расписанием, и издаёт приказ о его проведении;

2.2.2 Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает её состав;

2.2.3 Размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте отдела образования в сети Интернет не позднее чем за 25 дней до объявленной даты проведения Конкурса (Приложение № 1);

2.2.4 Принимает заявления от Кандидатов в соответствии с Приложением № 2 и ведёт их учёт в журнале регистрации;

2.2.5 Проверяет правильность оформления Кандидатами заявок и

перечень, прилагаемых к ним документов;

2.2.6 Организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения, представленных Кандидатами;

2.2.7 Передаёт в Конкурсную комиссию по окончании срока приёма поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами;

2.2.8 Осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Конкурсной комиссии.

2.3 Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

2.3.1 Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать;

2.3.2 Наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;

2.3.3 Требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации;

2.3.4 Дату, время, час, минуты начала и окончания приёма заявок с прилагаемыми к ним документам;

2.3.5 Адрес места приёма заявок и документов;

2.3.6 Перечень документов, подаваемых Кандидатом для участия в Конкурсе, требования к их оформлению;

2.3.7 Дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

2.3.8 Номера телефонов и местонахождение комиссии;

2.3.9 Адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

2.3.10 Порядок определения победителя;

2.3.11 Способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

2.3.12 Иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации

2.4 Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются Кандидатами за счёт собственных средств.

2.5 С момента начала приёма заявлений Конкурсная комиссия представляет каждому Кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, а также общими сведениями и основными показателями деятельности образовательной организации из открытых источников.

2.6 Заявления Кандидатов регистрируются секретарём Конкурсной комиссии в журнале регистрации по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению с присвоением порядковых регистрационных номеров. Все представленные в срок заявления и документы направляются в Конкурсную комиссию.

2.7 Конкурсная комиссия определяет соответствие представленных заявлений и документов требованиям законодательства и настоящего Положения, в том числе, путём осуществления проверочных мероприятий.

2.8 В случае, если Кандидатом представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, представленные документы не подтверждают право

занимать должность руководителя образовательной организации либо в отношении Кандидата выявлены основания, в соответствии с которыми он не может занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, представлены подложные документы или заведомо ложные сведения конкурсная комиссия принимает решение об отказе Кандидату в допуске к участию в Конкурсе.

2.9 В отношении документов, признанных Конкурсной комиссией отвечающими требованиям Конкурса, принимается решение о передаче их в Аттестационную комиссию отдела образования для проведения аттестации в качестве Кандидата на должность руководителя образовательной организации.

2.10 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, на основании которого Кандидат в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения информируется Конкурсной комиссией в письменной форме:

- о соответствии представленных документов требованиям Конкурса и передаче их в Аттестационную комиссию для проведения аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации (Приложение №4);

- об отказе в допуске к участию в Конкурсе с указанием причин отказа.

2.11 Аттестация проводится в соответствии с Положением об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Усть-Камчатского муниципального округа.

2.12 По итогам проведения аттестации Аттестационная комиссия передаёт в Конкурсную комиссию решение о результатах аттестации.

2.13 В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор Конкурса вправе принять решение:

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

3. Конкурсная комиссия.

3.1 Конкурсная комиссия образуется Управлением образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края на срок проведения Конкурса.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д.24.

Основными принципами деятельности Конкурсной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики

3.2 Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Конкурсной комиссии входят представители Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края, представители органа местного самоуправления муниципального образования, иных общественных организаций и объединений.

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

3.3 Председателем Конкурсной комиссии является руководитель Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, созывает её заседания, распределяет обязанности между членами комиссии;
- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- ведёт личный приём граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением Конкурса;
- подписывает протоколы и решения Конкурсной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;
- при голосовании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов членов Конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

3.4 Заместителем председателя Конкурсной комиссии является заместитель руководителя Управления образования культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель в полном объёме.

3.5 Секретарём Конкурсной комиссии является представитель отдела образования. Секретарь участвует в заседаниях Комиссии без права голоса.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;
- принимает заявление и документы от граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе;
- направляет от имени Конкурсной комиссии запросы и уведомления;
- готовит материалы и проекты решений Конкурсной комиссии, ведёт делопроизводство Конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы и решения Конкурсной комиссии;
- обеспечивает направления решений Конкурсной комиссии участникам Конкурса;

3.6 Конкурсная комиссия:

- определяет соответствие представленных заявлений и документов требованиям законодательства и настоящего Положения, в том числе путём осуществления проверочных мероприятий;
- принимает решения о допуске либо отказе в допуске Кандидата к

участию в Конкурсе;

- организует проведение и проводит Конкурс;
- определяет порядок выступления участников Конкурса на заседании Конкурсной комиссии;
- определяет победителя Конкурса;
- исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.7 Основной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии её члены уведомляются по электронной почте или телефонограммой.

3.8 Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на её заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

3.9 Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Конкурсной комиссии. По предложению председателя комиссии решение может быть принято путём тайного голосования.

3.10 Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о её работе и принятом решении. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем или его заместителем, председательствовавшим на заседании, секретарём и членами Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия извещает участников Конкурса по всем вопросам, связанным с проведением Конкурса по электронной почте, указанной в заявлении.

Уведомление о допуске (не допуске) Кандидата к участию в Конкурсе с указанием даты, места и времени проведения Конкурса в соответствии с формой (Приложение 5,6) также направляется Кандидату по электронной почте.

4. Условия участия в конкурсе.

4.1 Кандидаты, желающие участвовать в Конкурсе, представляют Организатору Конкурса по адресу Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д.24. установленный срок следующие документы:

- личное заявление на участие в Конкурсе с описью прилагаемых документов;
- копию паспорта;
- анкету (автобиографию) Кандидата в соответствии с Приложением № 7;
- копии документов о соответствующем уровне образования и квалификации, учёной степени, учёном звании;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего замещению должности или заверенную копию медицинской книжки с отметками о прохождении обязательных медицинских

осмотров;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная территориальным органом МВД России;

- согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению;

- личный листок по учёту кадров;

- 2 фотографии 3х4;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- проект программы развития образовательной организации, содержащий информационно-аналитическую справку об образовательной организации, цель и задачи программы, описание ожидаемых результатов реализации программы, план-график программных мер, действий и мероприятий;

- другие документы и материалы или их копии, характеризующие профессиональную квалификацию кандидата, характеристики, рекомендации и т.п. (предоставляются на усмотрение кандидата);

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предоставляются Кандидатом лично в Конкурсную комиссию.

Копии документов подаются заверенными кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа ответственному секретарю Конкурсной комиссии. В данном случае подлинность документа заверяется ответственным секретарём Конкурсной комиссии, осуществляющим приём документов.

Заявление и документы подаются Кандидатом лично.

4.2 Заявления и документы от Кандидатов на участие в Конкурсе, поданные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, а также по истечении срока приёма заявлений, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются.

5. Порядок проведения Конкурса.

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

5.2 Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (Приложение 9).

5.3 Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям: актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения); прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательных учреждений и учет изменений социальной ситуации); эффективность (нацеленность на максимально

возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов); реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов); полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития); проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе); управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы); контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров); культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

5.4 Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

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

5.5 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.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору Конкурса в день проведения Конкурса.

5.6 Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах (Приложение № 10, № 11);

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте (Приложение № 12);

- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;

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

5.7 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.

5.8 Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, 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.

Приложение №1
к Положению о проведении конкурса на
замещение вакантной должности руководителя
образовательной организации

Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты
администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края
объявляет конкурс на замещение вакантной должности
руководителя образовательной организации

(название образовательной организации, адрес)

Квалификационные характеристики для должностей руководителей образовательных учреждений (директор, заведующий):

1. **Требования к квалификации** – Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное 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.

2. **Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей** - 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.

3. Участники конкурса представляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- Личное заявление на участие в конкурсе с описью прилагаемых документов;
- Копию паспорта;
- Анкету (автобиографию) кандидата;
- Копии документов о соответствующем уровне образования и квалификации, учёной степени, учёном звании;
- Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего замещению должности или заверенную копию медицинской книжки с отметками о прохождении обязательных медицинских

осмотров;

— справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная территориальным органом МВД России;

— согласие кандидата на обработку персональных данных по форме;

— 2 фотографии 3х4;

— заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

— проект программы развития образовательной организации, содержащий информационно-аналитическую справку об образовательной организации, цель и задачи программы, описание ожидаемых результатов реализации программы, план-график программных мер, действий и мероприятий;

— другие документы и материалы или их копии, характеризующие профессиональную квалификацию кандидата, характеристики, рекомендации и т.п. (предоставляются на усмотрение кандидата);

— иные документы, предусмотренные в информационном сообщении

4. Конкурс проводится в форме собеседования. Предполагаемая дата проведения Конкурса -

5. Прием документов осуществляется с по адресу: Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, ежедневно с 9 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов, кроме субботы и воскресенья.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону 8 (41534) 2-08-44, 2-00-85 или на сайте администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

Приложение № 2
к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной должности
руководителя образовательной организации

Председателю Комиссии конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя образовательной
организации Усть-Камчатского
муниципального округа

От _____
(ФИО)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес проживания _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Усть-Камчатского муниципального округа ознакомлен

К заявлению прилагаю:

1. Анкету на листах
2. Копию паспорта листах
3. Копию трудовой книжки в печатном формате
4. Копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании в печатном формате
5. Представление для включения в резерв в печатном формате
6. Согласие на обработку персональных в печатном формате
7. Медицинскую справку
8. Справку об отсутствии судимости
9. 2 фотографии 3х4
10. Проект программы развития образовательной организации

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)
Заявление и документы приняты

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурсного
замещения вакантной должности
руководителя образовательной организации

Журнал регистрации заявлений на участие в конкурсе на замещение
вакантной должности руководителя муниципальной образовательной
организации Усть-Камчатского муниципального округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Дата регистрации и заявления	Подпись кандидата	Подпись секретаря конкурсной комиссии	Отметка о возврате документа в (дата, основание)	Примечание
Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс						

(ФИО кандидата)

(адрес)

Уведомление
Уважаемый (-ая)!

Сообщаю, что представленные Вами документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)
соответствуют требованиям конкурса и переданы в аттестационную комиссию
Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты
администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края
для проведения аттестации в качестве кандидата на должность руководителя

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

(ФИО кандидата)

(адрес)

Уведомление
Уважаемый (-ая)!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

В связи с _____
Документы могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному в Конкурсную комиссию по адресу: п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6
к Положению о проведении конкурсного замещения
вакантной должности
руководителя образовательной организации

(ФИО кандидата)

(адрес)

Уведомление
Уважаемый (-ая)!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Конкурс проводится «__» _____ г. в _____ часов в Управлении образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа по адресу: п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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 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) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

п. Усть-Камчатск

«__» _____ Г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края 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, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждены когда);
- адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную

службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на вакантные должности руководителей образовательных организаций, а также результаты обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах; фотография;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- реквизиты расчетного счета, банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления и выполнения отделом образования функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования кадрового резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;

_____	/	_____
(дата)		(подпись) (расшифровка)

Форма экспертного листа

ФИО члена Конкурсной комиссии _____

Критерии оценки личностных и деловых качеств	Балл (от 0 до 3)
Уровень образования, профессиональная переподготовка, повышение квалификации	
Опыт работы на предыдущих должностях, опыт управленческой деятельности	
Навыки делового общения, умение работать в команде	
Организаторские способности, умение убеждать, умение располагать к себе людей	
Способность быстро принимать решения	
Стратегическое мышление	
Амбициозность, целеустремлённость	
Самоконтроль, самокритичность, уверенность в себе	
Критерии оценки Проекта программы кандидата	
Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование, управление образовательных учреждений и учет изменений социальной ситуации)	
Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	

Полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательных учреждений, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программы)	
Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	

_____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

(ФИО кандидата)

(адрес)

Уведомление
Уважаемый (-ая)!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____

—
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть в Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

(указывается дата и время)

по адресу: п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 для заключения трудового договора, оформления приёма на должность

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

/_____
(расшифровка)

(ФИО кандидата)

(адрес)

Уведомление
Уважаемый (-ая)!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Вы не признаны победителем конкурса.

Документы могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному в Конкурсную комиссию по адресу: п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет
Октября, д. 24.

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Информационное сообщение о результатах конкурса

Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края по итогам конкурса на замещение вакантной должности директора

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основе представленных кандидатом документов, представления Программы и по итогам собеседования) победителем конкурса признан _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Конкурсной комиссией рекомендовано Управлению образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края заключить с

(фамилия, имя, отчество кандидата)

трудовой договор о приеме на работу. Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность _____

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Документы могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному в Конкурсную комиссию по адресу п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.

Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

/

(расшифровка)

**Состав конкурсной комиссии
Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты
администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского
края**

Председатель Комиссии Дорохин Владимир Владимирович,
исполняющий обязанности Руководителя
Управления образования, культуры, спорта и
социальной защиты администрации Усть-
Камчатского муниципального округа
Камчатского края;

Заместитель
председателя Комиссии Бац Наталья Юрьевна, заместитель руководителя
– начальник отдела образования Управления
образования, культуры, спорта и социальной
защиты администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края;

Секретарь Комиссии Потапенко Марина Владимировна, ведущий
специалист отдела образования Управления
образования, культуры, спорта и социальной
защиты администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края;

Члены Комиссии: Абдуллина Светлана Владимировна, заместитель
Главы Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа;

Шлычкова Галина Анатольевна, председатель
Совета народных депутатов Усть-Камчатского
муниципального округа;

Гусько Анастасия Александровна, советник
отдела образования Управления образования
культуры, спорта и социальной защиты
администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края;

Терикова Ирина Владимировна, советник отдела
образования Управления образования культуры,

спорта и социальной защиты администрации
Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края;

Фатеева Наталья Сергеевна, советник отдела
образования Управления образования культуры,
спорта и социальной защиты администрации
Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края.