**Конкурс на замещение вакантной должности**

**директора СОШ№4 г.Сельцо.**

На основании Постановления администрации г.Сельцо №511 от 15.11.2021 года в городе Сельцо объявлен конкурс на замещение вакантной должности директора СОШ№4 г.Сельцо Брянской области (далее – Конкурс).

На сайте администрации и отдела образования г.Сельцо выложено Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации и формирования резерва управленческих кадров в сфере образования г.Сельцо Брянской области» и информационное сообщение о поведении конкурса.

В администрацию и городской отдел образования поступают вопросы - отвечаем на Ваши вопросы:

1. **До какого числа можно подать заявление на Конкурс?**

До 10-00 8 декабря 2021года

1. **Куда надо подать заявление?**

В отдел управделами администрации города Сельцо по адресу : г.Сельцо, ул.Горького, дом 14, конт. телефон +7(4832) 97-10-09

1. **Каков образец заявления?**

Приложение№1

1. **Каков перечень документов, необходимых для подачи заявки на Конкурс?**

Приложение №2.

1. **Какую анкету необходимо заполнить?**

Личный листок по учёту кадров. Приложение№3

1. **Как оформляется согласие на обработку персональных данных?**

Приложение №4

1. **Когда предварительно планируется проведение собеседования по проекту программы развития школы №4, разработанного кандидатом?**

Секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней направляет уведомление кандидатам допущенным (не допущенным) к дальнейшему участию. Сообщает о времени и месте проведения очного тура конкурса.

1. **Какова структура программы развития общеобразовательного учреждения, предоставляемая кандидатом в рамках конкурсной системы отбора?**

Программа развития общеобразовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическую справку об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);

- цель и задачи Программы (образ будущего состояния общеобразовательного учреждения);

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

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

- приложения к Программе (при необходимости).

1. **Каковы критерии оценивания программ развития общеобразовательного учреждения?**

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 школой 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 школы, 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).

1. **Когда считается Конкурс не состоявшимся?**

Конкурс считается не состоявшимся, если:

- на конкурс не было подано заявок или была принята только одна заявка;

-ни один кандидат не был допущен;

- ни один кандидат не был рекомендован Комиссией на должность директора.

1. **Каков порядок определения победителя?**

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа членов.

Приложение№1

Председателю конкурсной комиссии

                                 на замещение вакантной должности руководителя

муниципальной образовательной организации

г.Сельцо Брянской области

                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                   паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

  проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

заявление.

     Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности директора МБОУ СОШ№4 г.Сельцо Брянской области

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение№2

Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют следующие **документы**:

1. заявление согласно [приложению №1](https://kozlov.cap.ru/doc/laws/2019/11/11/ruling-539#sub_1100) к настоящему Положению;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией 3 х 4 см (личный листок по учёту кадров);
3. копию паспорта или заменяющего его документа;
4. копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
5. заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
6. согласие на обработку персональных данных;
7. справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
8. медицинскую справку установленной законодательством формы;
9. сведения о доходах за год, предшествующий году назначения на должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
10. аттестационный лист на соответствие занимаемой должности;
11. документы (по желанию гражданина) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
12. Кандидат может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Приложение№3

Унифицированная форма №Т-2.Утверждена

Постановлением Госкомстата России от 05.91.2004 №1

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РАБОТНИКА

1**.Общие сведения**

1.Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Знание иностранного языка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование) (степень знания)

6.Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование образовательного учреждения | Документ об образовании | | | Год окончания |
| наименование | серия | номер |
|  |  |  |  |  |
| Квалификация по документу об образовании | Направление или специальность по документу | | | |
|  |  | | | |

7. Профессия: основная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы (лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Состояние в браке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Состав семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень родства  (ближайшие родственники) | Фамилия, имя, отчество | Год рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20… г.
2. Адрес места жительства:

по прописке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2**. Приём на работу и переводы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.Аттестация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата аттестации | Решение комиссии | документ |  |
| номер | дата |
|  |  |  |  |

**4. Повышение квалификации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Вид повышения квалификации | Наименование образовательного учреждения, место его нахождения | Документ  (удостоверение, свидетельство) | | |
| начала обучения | окончания обучения |
| наименование | серия, номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. Профессиональная переподготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Специальность | Документ (диплом, свидетельство) | | |
|  |  | наименование | № | дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**6. Награды, поощрения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наиме­нование награды (поощрения) | Доку­мент | | |
| наиме­нование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

**7.Социальные льготы, на которые работник имеет право**

**в соответствии с законодательством**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование льготы | документ | |
| номер | дата выдачи |
|  |  |  |

**8. Дополнительные сведения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №4

**Согласие на обработку персональных данных**

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

(ФИО)

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

Адрес регистрации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Даю свое согласие на обработку\_\_\_ в *конкурсную комиссию при администрации г. Сельцо* *Брянской области (далее – Комиссия)*\_\_\_ моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол, дата рождения, документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

\_\_\_*участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора МБОУ СОШ№4 г.Сельцо* *Брянской области\_\_\_\_\_\_\_\_,*

а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивания, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_*Комиссия \_\_\_*гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течении срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воли и в своих интересах.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) расшифровка подписи