

**Управление образования администрации
Старооскольского городского округа
объявляет о проведении конкурсного отбора на должность:**

**заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Незнамовский детский сад «Боровичок» Старооскольского
городского округа**

Наименование вакантной должности руководителя: заведующий.
Наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Незнамовский детский сад «Боровичок» Старооскольского городского округа, Белгородская область, Старооскольский район, село Незнамово, улица Лесная, дом 1а.

Адрес сайта общеобразовательного учреждения: <https://neznamovo-dou.ucoz.net/>

Сроки проведения конкурса: конкурс проводится с 20 ноября по 09 декабря 2023 года.

Место приема документов, подлежащих представлению на конкурс: управление образования администрации Старооскольского городского округа; Белгородская область, город Старый Оскол, улица Комсомольская, дом 43, кабинет № 49.

Время приема документов, подлежащих представлению: документы на конкурс доставляются лично (понедельник – четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 16:45 часов, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45 часов).

Телефон, факс, электронная почта, адрес сайта Организатора конкурса: Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Комсомольская, д. 43, тел. (4725) 22-64-21; тел/факс 22-43-10, e-mail: oskoluno@so.belregion.ru, www.oskoluno.ru.

Место проведения конкурса: управление образования администрации Старооскольского городского округа.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности: 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 дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в указанных конкурсах, и требования к их оформлению:

1. Заявление по установленной форме (приложение № 2);
2. Анкету (приложение № 3);
3. Фотографию 3 x 4 см;
4. Документ, удостоверяющий личность;
5. Документы, подтверждающие высшее профессиональное образование и квалификацию; дополнительное профессиональное образование;
6. Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
7. Справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
8. Медицинскую справку о состоянии здоровья формы 086-У;
9. Программу развития образовательной организации в современных условиях (в запечатанном конверте), подготовленную в соответствии с п. 3.4 настоящего Положения;
10. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);
11. Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную не позднее чем за 3 месяца до начала Конкурса (заверенную соответствующим

ведомством);

12. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

13. Рекомендации на претендента (при наличии).

14. Документы представляются вместе с копиями и после их сличения оригиналы возвращаются претенденту.

15. Программа развития образовательной организации претендента (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

15.1. Информационная карта программы развития образовательной организации (паспорт программы развития; информационная справка).

15.2. Аналитико-прогностическое обоснование программы развития (анализ состояния и прогноз тенденций изменения внешней среды; анализ состояния и прогноз тенденций изменения внутренней среды; SWOT-анализ развития образовательной организации).

15.3. Концепция желаемого будущего образовательной организации как системы.

15.4. Стратегический план реализации программы развития (портфели проектов для реализации программы развития; план-график реализации проектов).

15.5. Механизмы реализации программы развития.

15.6. Концепция брендирования.

15.7. Ожидаемые конечные результаты реализации программы развития и целевые индикатор её эффективности.

15.8. Финансовое, ресурсное и кадровое обеспечение реализации программы развития.

15.9. Описание мер регулирования и управления рисками.

Порядок проведения конкурса, основные условия трудового договора с победителем конкурса размещены на официальном сайте управления образования администрации Старооскольского городского округа www.oskoluno.ru.

Приложение № 1
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Старооскольского городского округа

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 образовательной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата

подпись

Приложение № 2
к Положению о конкурсном отборе
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Старооскольского городского округа

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	

Других близких родственников не имею « » 20 год

(подпись, расшифровка)

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 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
образовательных организаций
Старооскольского городского округа

В конкурсную комиссию

От _____

(Ф.И.О.)

_____,
(дата рождения)

Зарегистрированного по адресу:

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. претендента)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения требования действующего законодательства при участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации Старооскольского городского округа, настоящим выражаю свое согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных:

- переданных мною лично при подаче документов;
- полученных Комиссией с моего письменного согласия от третьей стороны моих персональных данных, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - гражданство;
 - сведения о знании иностранных языков;

- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ - об образовании, квалификация специальность),
- профессия, стаж работы (общий, непрерывный, специальный);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- сведения о воинском учёте;
- 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 использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Комиссия может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижение по службе; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества.

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 № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок действия настоящего согласия начинается с даты подписания и заканчивается в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)