

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

**директора муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Начальная общеобразовательная школа №31»**

Наименование вакантной должности руководителя: директор.

Наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №31», 309502, Белгородская область г.Старый Оскол, м-он Солнечный, д.22.

Адрес сайта учреждения: <https://shkola31staryjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

Сроки проведения конкурса: конкурс проводится с 28 декабря 2024 года по 16 января 2025 года.

Место приема документов, подлежащих представлению на конкурс: департамент 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: администрация 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 № 1);
2. Анкету (приложение № 2);
3. Фотографию 3х4 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;
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 № 3);
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 брендинга.

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 департамента 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 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)
поступ- ления	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)

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

“ ” 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.)