

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида

I. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях определения оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в сфере образования Чебаркульского городского округа, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «заведующий».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется учредителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида – Управлением образования администрации Чебаркульского городского округа (далее - Организатор конкурса).

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к должности заведующего дошкольным образовательным учреждением, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Порядок организации Конкурса

2.1. Организация Конкурса осуществляется в связи с наличием вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида.

2.2. Конкурс проводится при наличии двух и более кандидатов на должность.

2.3. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса в составе 5-и человек (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте администрации Чебаркульского городского округа в сети Интернет, на сайте Управления образования администрации Чебаркульского городского округа и на информационном стенде в здании администрации Чебаркульского городского округа по адресу: г. Чебаркуль, ул. Ленина, 13-а;

- принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;

- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.4. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении дошкольного образовательного учреждения;
- требования, предъявляемые к Кандидату;
- срок приема заявлений от Кандидатов;
- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;
- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени;
- сведения о размещении итогов Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь комиссии – старший инспектор Управления образования администрации Чебаркульского городского округа. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель – начальник Управления образования администрации Чебаркульского городского округа.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

2.6. Для участия в конкурсе Кандидаты представляют секретарю конкурсной комиссии по адресу: ул. Ленина, 13-а, каб. 314, в установленный срок следующие документы:

- Личное заявление на имя председателя Конкурсной комиссии (приложение 1);
- Копию паспорта гражданина Российской Федерации (подлинник предъявляется лично в Конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);
- Анкету установленной формы (приложение 2);
- Фотографию 4х6 см;
- Копию трудовой книжки;
- Копии документов об образовании;
- Копии документов о повышении квалификации, если таковые имеются;
- Копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Согласие на обработку персональных данных (приложение 3).
- Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.7. Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г. Чебаркуль, ул. Ленина, д.13-а, каб. № 314, тел.8(35168)2-22-63, с 10 декабря по 28 декабря 2020 года в рабочие дни с 8 до 17 часов. Конкурс состоится 11.01.2021 г. в администрации городского округа по адресу: г. Чебаркуль, ул. Ленина, 13-а, каб. 314.

2.8. После приёма документов от Кандидата Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе и сообщает о своём решении Кандидату.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет Кандидат.

2.9. Решение Организатора конкурса об отказе в допуске Кандидата к участию в

Конкурсе оформляется протоколом с указанием причины отказа.

2.10. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор конкурса вправе принять решение о признании Конкурса несостоявшимся и назначении на должность заведующего любого претендента по усмотрению Организатора.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – заочный – изучение представленных Кандидатами документов. При этом, кроме обязательных к представлению документов, Кандидат вправе предоставлять и иные документы и сведения, подтверждающие уровень квалификации Кандидата, его награды и заслуги в сфере образования, и другие, которые могут повлиять на результаты подведения итогов Конкурса.

2 этап – очный – собеседование.

3.2. Профессиональные и деловые качества Кандидатов, их способность осуществлять руководство учреждением по вопросам в пределах компетенции заведующего оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.3. Победителем Конкурса по итогам проведения признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов нескольких участников Конкурса, по предложению председателя Конкурсной комиссии, проводится открытое голосование, по результатам которого определяется победитель Конкурса. Победителем Конкурса признается лицо, набравшее наибольшее количество голосов.

3.4. 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 членами Конкурсной комиссии и председателем.

3.5. Иногородние Кандидаты осуществляют расходы, связанные с участием в Конкурсе, за счет собственных средств (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.).

3.6. Организатор Конкурса:

- в 2-х-дневный срок с даты определения победителя Конкурса, размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте администрации Чебаркульского городского округа в сети Интернет, на сайте Управления образования администрации Чебаркульского городского округа и на информационном стенде в здании администрации Чебаркульского городского округа по адресу: г. Чебаркуль, ул. Ленина, 13-а;

- назначает на должность заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида, заключая с ним трудовой договор не позднее двух рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе объявить проведение повторного Конкурса или заключить срочный трудовой договор с любым участником Конкурса.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, не возвращаются и хранятся в течение 3-х лет в Управлении образования администрации Чебаркульского городского округа.

СОСТАВ

комиссии для проведения конкурса на замещение
вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного
вида

- Попова Н.Е. - начальник Управления образования администрации
Чебаркульского городского округа, председатель Комиссии;
- Садовских Ю.В. - специалист по персоналу Управления образования
администрации Чебаркульского городского округа,
секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Гришина О.А. - начальник отдела общего, дополнительного, дошкольного
образования и воспитания Управления образования
администрации Чебаркульского городского округа;
- Шалимова О.П. - заместитель начальника отдела общего, дополнительного,
дошкольного образования и воспитания Управления
образования администрации Чебаркульского городского
округа,
- Селезнёва Н.С. - начальник юридического отдела администрации
Чебаркульского городского округа (по согласованию);
- Менщикова Л.З. - директор Муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»,
Почетный гражданин города Чебаркуля;
- Прудникова Т.Г. - заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 26.

Приложение № 1

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Приложение № 2

АНКЕТА

кандидата на замещение должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ место
Имя _____ для фотографии
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя и 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). 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. Были ли Вы судимы, когда и за что	

9. 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	Адрес организации (в том числе за
-------------	-------------	-----------------------------------

		указанием организации	границей)
поступления	ухода		

10. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

11. Профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности

12. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности:

13. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца:

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

15. Паспорт или документ, его заменяющий

серия, номер, кем и когда выдан

16. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе:

17. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе, доступ к ним третьих лиц, в целях реализации Конкурса согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г.

 подпись

Изложенные в анкете данные соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

«__» _____ 20__ г.

 подпись, фамилия сотрудника, принявшего анкету

Приложение № 3

Я _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный (-ая) по адресу _____

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

Согласие Кандидата
на обработку персональных данных

Я, _____

в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению образования администрации Чебаркульского городского округа, расположенному по адресу : 456440 г. Чебаркуль ул. Ленина, д. 13-а, кабинет 314 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Управление образования администрации Чебаркульского городского округа, с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.