



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

Джабраиловой ул., д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560; тел.: +7-(87248)  
-2-12-42, тел./факс +7(87248) -2-13-90; e-mail: [kkentrayon@e-dag.ru](mailto:kkentrayon@e-dag.ru) , <https://www.kmr05.ru>.

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» 06. 2020г.

№ 181

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности  
заведующего муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад с.Усемикент»**

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Усемикент», руководствуясь постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года №132 «Об учреждении порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных (муниципальных) учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений», **постановляю:**

- 1.Провести конкурс на замещение должности заведующего МБДОУ «Детский сад с.Усемикент».
- 2.Утвердить Положение о проведении конкурса (приложение №1);
- 3.Объявление о проведении конкурса (приложение №2);
- 4.Состав конкурсной комиссии (приложение №3);
- 5.Опубликовать объявление о проведении конкурса на официальном сайте МР «Каякентский район», управления образования МР «Каякентский район»;
- 6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ибрагимову О.К., заместителя Главы администрации МР «Каякентский район».

**Врио Главы**

**М.М.Эльдерханов**

**Положение**  
**об организации и проведении конкурса на назначение**  
**(замещение) должности заведующего МБДОУ «Детский сад с.**  
**Усемикент».**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 мая 2010 года № 132 «Об утверждении порядка назначения и освобождения от должности руководителей государственных учреждений и порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности заведующего МБДОУ «Детский сад с. Усемикент» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на должность заведующего МБДОУ «Детский сад с. Усемикент» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дошкольного образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности "руководитель".

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляются учредителем государственного (муниципального) дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. N 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.

**II. Порядок организации Конкурса**

2.1. Решение об организации Конкурса принимает администрация МР «Каякентский район» при наличии вакантной должности заведующего

МБДОУ «Детский сад с. Усемикент», предусмотренной штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения, путем издания постановления.

2.2. Организация Конкурса осуществляется администрацией МР «Каякентский район» (далее - Организатор Конкурса).

2.3. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

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

- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте администрации, управления образования МР «Каякентский район» в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

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

- проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- 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 МБДОУ;

- требования, предъявляемые к Кандидату;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

- адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

- перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

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

- адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

- порядок определения победителя;

- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

- иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Конкурсная комиссия формируется из представителей администрации МР «Каякентский район», управления образования, районной организации профсоюза работников образования и науки, общественности.

2.6. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации МР «Каякентский район». Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях.

2.7. Руководит и организует работу Конкурсной комиссии ее председатель, при его отсутствии заместитель председателя комиссии.

2.8. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность заведующего МБДОУ и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее состава.

2.9. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии.

2.10. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 4);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития МБДОУ;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 5);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной территориальным органом МВД России;
- медицинское заключение по результатам предварительного осмотра (обследования) по образцу, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302-н, или в установленном порядке заверенную копию медицинской книжки с отметками о прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования)»;
- портфолио Кандидата;
- 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 или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.11. Программа развития МБДОУ Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

- информационно-аналитическая справка 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 реализации Программы;
- мероприятия, обеспечивающие развитие образовательного учреждения с учетом ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
- приложения к Программе (проект сметы расходов, предусматриваемых на реализацию Программы).

2.13. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

2.14. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если представленные документы подтверждают, что Кандидат:

- лишён права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имел или имеет судимость, подвергается или подвергался 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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;
- имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не может занимать должность заведующего МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.15. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

2.16. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия Организатором Конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

2.17. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одного заявления, Организатор конкурса вправе принять решение:

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

### **III. Этапы проведения Конкурса, конкурсные процедуры**

3.1. Конкурс проводится в очной форме в два этапа.

3.2. Первый этап Конкурса начинается со дня публикации в средствах массовой информации объявлений о приеме документов для участия в конкурсе и завершается через 30 дней.

3.3. Первый этап состоит из привлечения кандидатов к участию в Конкурсе, проверки наличия необходимых документов и предварительной оценки их соответствия установленным требованиям на основе анализа предоставленных кандидатами документов.

3.4. Условием завершения первого этапа Конкурса является наличие двух и более кандидатов, соответствующих установленным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов.

Результатом первого этапа является составление списка кандидатов, в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям и рекомендованных к дальнейшему участию в Конкурсе.

Список утверждается решением конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее, чем за 14 дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур гражданам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса на основании утвержденного списка (приложение № 7).

3.5. Второй этап Конкурса включает себя следующие конкурсные процедуры:

- квалификационные испытания;
- публичное представление программы развития МБДОУ.

3.6. Квалификационные испытания для кандидатов проводятся в форме тестирования. Форма проведения тестирования, перечень вопросов для включения в тест определяются конкурсной комиссией.

Тест должен обеспечивать проверку знания участником Конкурса:

- Конституции РФ и Конституции РД;

приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и РД;

- законов и иных нормативных правовых акты, регламентирующих образовательную деятельность;
- конвенции о правах ребенка;
- методов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- основ менеджмента, управления персоналом;
- нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения.

Тест должен содержать не более 40 вопросов.

Допустимое количество неправильных ответов не может быть более 25%. Результаты квалификационных испытаний оформляются протоколом, с которым кандидат знакомится под роспись (приложение № 8).

3.7. Публичное представление кандидатами программы развития МБДОУ (далее - Программа) осуществляется на заседании конкурсной комиссии.

Кандидат обязан представить краткие тезисы выступления на бумажном носителе в конкурсную комиссию не позднее, чем за три дня до заседания. Указанные материалы прилагаются к протоколу заседания комиссии и хранятся в течение 3 лет.

Предельное время для представления Программы каждым кандидатом не должно превышать 10 минут.

3.8. Результатом второго этапа Конкурса является оценочный лист, куда заносятся баллы, полученные кандидатом по итогам конкурсных процедур (приложение № 9).

3.9. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.10. 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.

3.11. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

3.12. 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.

3.13. Организатор Конкурса:

- в пятидневный срок с определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах и размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на

официальном сайте администрации, управления образования МР «Каякентский район»;

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

- утверждает Программу победителя Конкурса;

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

3.8. Основные условия трудового договора с победителем Конкурса:

- осуществление непосредственного управления дошкольным образовательным учреждением, включая управление имуществом, в пределах, установленных законодательством РФ, уставом учреждения, договором между учредителем и учреждением и настоящим трудовым договором;

- работнику устанавливается рабочий день с продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, оплата труда и социальные гарантии, должностной оклад согласно штатному расписанию.

3.14. 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.

3.9. 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.



## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о проведении конкурса на замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «с. Усемикент»**

1. Администрации МР «Каякентский район» объявляет конкурс на замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «с. Усемикент», расположенного по адресу: 368562, с. Усемикент, ул. Ленина, 07.

2. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в Конкурсе, в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «с. Усемикент» (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

3. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательного - дошкольного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 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.

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: 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 и стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями, 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 соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4. Кандидаты на должность заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «с. Усемикент» должны 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 (законными представителями), 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.

5. Прием документов, выдача бланков заявления, анкеты осуществляются по адресу:

*с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район»*

Контактное лицо: *специалист УО Атицева Зоя Борагановна.*

6. Начало приема документов для участия в конкурсе в 13 ч. 00 мин. «03» июля 2020 года, окончание – в 12 ч. 00 мин. «04» августа 2020 года.

7. Для участия в конкурсе гражданин при личном обращении представляет следующие документы:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия, оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);

- анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;
- копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- программу развития образовательного учреждения на ближайшие 5 года;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «с. Усемикент»;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- представление (ходатайство) трудового коллектива образовательного учреждения (представителя выборного профсоюзного органа соответствующего образовательного учреждения по представлению профсоюзного органа (при наличии) либо иного органа самоуправления образовательного учреждения), выписка из протокола общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения (выборного профсоюзного органа соответствующего образовательного учреждения либо иного органа самоуправления образовательного учреждения) в случаях предусмотренных п. п. 1, 2, 3, 4 ч. 4 ст. 35 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (если данные случаи предусмотрены Уставом образовательного учреждения).

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

9. Конкурс состоится 05 августа 2020 года в 14-00 часов по адресу: с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район»

Конкурс проходит в два этапа.

На первом этапе происходит отбор кандидатов на основе проверки представленных документов и достоверности представленных сведений.

На втором этапе кандидаты, прошедшие отбор на первом этапе, проходят квалификационные испытания в форме тестирования, для лиц, претендующих на должность руководителя, индивидуальное собеседование и представляют разработанную ими Программу развития МБДОУ. Осуществляется оценка профессиональных и личных качеств кандидата, принятие решения конкурсной комиссией.

10. По итогам первого этапа Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней после завершения сроков подачи кандидатами заявлений и документов для участия в конкурсном отборе проводит заседание, на котором проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о допуске Кандидатов в Конкурсе.

Решение организатора конкурса о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме.

В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа

Кандидаты, допущенные к участию в Конкурсе, проходят аттестацию.

11. Решение Конкурсной комиссии по определению победителя принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии считается решающим. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

12. Организатор конкурса:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса;
- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте;
- назначает на должность руководителя учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор (не более чем на 5 лет).

13. Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями по адресу: с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район», специалист Атчиева З.Б.



Приложение № 4  
к постановлению администрации  
МР «Каякентский район» от 30  
июня 2020г. № 181

Председателю Конкурсной  
комиссии \_\_\_\_\_

(ФИО. председателя Конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации и проживания)

\_\_\_\_\_  
(конт.тел.)

заявление

Прошу Вас включить меня в число участников конкурса на замещение вакантной должности заведующего МБДОУ «Детский сад с. Усемикент»

Приложение:

- личный листок по учету кадров с фотографией 3х4 см;
- заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- подписанная собственноручно программа развития общеобразовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- портфолио.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
МР «Каякентский район» от 30  
июня 2020г. № 181

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие \_\_\_\_\_,  
(КОМУ указать организацию)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях \_\_\_\_\_.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания;
  - прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 29.12.2012г. № 73-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к постановлению администрации  
МР «Каякентский район» от 30  
июня 2020г. № 181

**ПРОТОКОЛ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ № \_\_\_\_\_**

На заседании конкурсной комиссии при

(наименование органа управления)

проведено голосование по конкурсному отбору на замещаемую вакантную должность заведующей МБДОУ «Детский сад с. Усемикент»

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии.

Результаты голосования:

- |                                    |            |                |
|------------------------------------|------------|----------------|
| 1. _____                           | "за" _____ | "против" _____ |
| (фамилия, имя, отчество кандидата) |            |                |
| 2. _____                           | "за" _____ | "против" _____ |
| (фамилия, имя, отчество кандидата) |            |                |
| 3. _____                           | "за" _____ | "против" _____ |
| (фамилия, имя, отчество кандидата) |            |                |

При голосовании учтен рейтинг кандидатов по результатам квалификационных испытаний и публичной защиты программы развития МБДОУ.

По результатам голосования \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

получил наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, что составляет \_\_\_\_\_ процентов от числа членов комиссии, принявших участие в голосовании.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения конкурса "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020г.



Приложение № 7  
к постановлению администрации  
МР «Каякентский район» от 30  
июня 2020г. № 181

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности заведующей МБДОУ «Детский сад с. Усемикент».

Доводим до Вашего сведения, что на втором этапе конкурса проводятся:

- квалификационные испытания в форме тестирования, которое состоится «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 2020г. в \_\_\_\_ час. по адресу с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район».

- публичное представление Программы развития общеобразовательного учреждения на заседании конкурсной комиссии, которое состоится «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 2020г. в \_\_\_\_\_ час. по адресу с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район».

Тезисы Вашего выступления Программы развития на бумажном носителе Вам следует представить в конкурсную комиссию не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г. по адресу с. Новокаякент, ул. Хизриева 39, Управление образования «МР «Каякентский район», контактный тел.89654890212, e-mail atcieva.zagidat@mail.ru

Неявка на вышеуказанные конкурсные процедуры является основанием для исключения кандидата из списка участников конкурса.

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

**Оценочный лист  
по итогам проведения конкурсных процедур для претендентов на  
вакантную должность**

\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности,

\_\_\_\_\_

МБДОУ, муниципального района)

п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Краткое обоснование оценки программы развития общеобразователь ного учреждения	Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур
		Квалификационные испытания (тестирование)	Публичное представление программы развития общеобразователь ного учреждения		
1	2	3	4	5	6

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

**Принято для учета результатов**

Секретарь конкурсной комиссии  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

**Примечание**

1. Подготовка формы оценочного листа, заполнение пунктов №№ 1,2,3 в таблице осуществляется секретарем конкурсной комиссии.
2. Оценивание по пятибалльной системе публичного представления Программы развития МБДОУ (см. пункт 4) с обоснованием (см. пункт 5), суммирование оценочных баллов (см. пункт 6), выставленных в пунктах 3, 4 таблицы, осуществляется членом конкурсной комиссии.

Приложение № 9  
к постановлению администрации  
МР «Каякентский район» от 30  
июня 2020г. № 181

**Сводная таблица результатов конкурса  
на вакантную должность**

(наименование вакантной должности,

МБДОУ, муниципального района)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка результатов прохождения конкурсных процедур (в баллах)		Общее количество баллов по итогам конкурсных процедур	Примечание
		Квалификационные испытания (тестирование)	Средний балл за публичное представление программы развития общеобразовательного учреждения		
1	2	3	4	5	6

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Подготовка и заполнение сводной таблицы результатов конкурса на замещение вакантной должности заведующей МБДОУ «Детский сад с. Усемикент» осуществляется секретарем конкурсной комиссии

2. Для заполнения пункта 4 таблицы «Средний балл за публичное представление программы развития общеобразовательного учреждения» следует по каждому кандидату суммировать оценки, выставленные данному кандидату членами конкурсной комиссии в п. 4 экспертных листов, и вычислить средний балл по формуле:

$$A/n = C,$$

где **A** – суммированное количество баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии кандидату за публичное представление программы развития МБДОУ;

**n** -число членов конкурсной комиссии, производивших оценку;

**C** – средний балл.