Приложение

 утверждено распоряжением

 Клинцовской городской

 администрации

 от 23.06. 2020 № 777 р

**Информационное сообщение**

**Клинцовской городской администрации о проведении конкурса**

**на замещение вакантной должности: заведующего МБДОУ - детского сада № 20 «Теремок» г.Клинцы Брянской области.**

 В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Клинцовской городской администрации №843 от 17.05.2019 Клинцовская городская администрация объявляет о проведении конкурса на   замещение **вакантной должности: заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №20 «Теремок» г.Клинцы Брянской области.**

Конкурс является открытым по составу участников.

Основной целью деятельности **муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений является – развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №20 «Теремок»** расположено по адресу: Брянская область, г.Клинцы, ул. Гагарина 92.

**Требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности: заведующего МБДОУ - детского сада №20 «Теремок» г.Клинцы Брянской области.**

Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации:

владеющие государственным языком Российской Федерации;

имеющие: 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 стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет

знающие: приоритетные направления развития образовательной      системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, воспитательную, досуговую деятельность несовершеннолетних; 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 личностно-ориентированного, дифференцированного обучения, реализации комплексного подхода, развивающего    обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин     конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; порядок работы со служебной информацией, основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами и браузерами, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой и мультимедийным оборудованием; способы организации финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части касающейся менеджмента, управления персоналом;   правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности; знания правовых аспектов обеспечения информационной защищенности; основы проектного управления, разработки учебных планов и учебных программ, модулей, порядок и правила составления локальных актов;

не лишенные в установленном законом порядке права замещать (занимать) должность руководителя;

прошедшие аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования;

Лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, не могут подать документы для участия в конкурсе и, соответственно, не могут быть допущены к участию в конкурсе.

Должностные обязанности **заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения** не могут исполняться по совместительству**.**

 **Перечень документов,**

**предоставляемых кандидатами для участия в   конкурсе на замещение вакантной должности: заведующего МБДОУ - детского сада №20 «Теремок» г.Клинцы Брянской области.**

Для участия в конкурсе кандидат лично представляет в Клинцовскую городскую администрацию с 4 июля по 8 августа 2020 года включительно следующие документы:

- личное заявление в письменном виде по установленной форме (Приложение № 1);

- личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см (Приложение № 2);

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

-копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

-заверенную собственноручно программу развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в современных условиях;

-мотивационное письмо о занятии вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);

-справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

-медицинскую справку установленной законодательством Российской Федерации формы;

-сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

-документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Одновременно с копиями документов кандидат представляет в Клинцовскую городскую администрацию их подлинники, на основании которых уполномоченное лицо Клинцовской городской администрации заверяет копии представленных документов. Если подлинники не представлены, документы    подаются кандидатом в виде нотариально заверенных копий.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата, предъявляются кандидатом лично на заседании конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

В случае если причины, по которым     кандидату отказано в приеме документов, в последующем были устранены, кандидат вправе до истечения срока окончания приема документов для    участия в конкурсе, установленного настоящим информационным сообщением, вновь представить в Клинцовскую городскую администрацию документы для участия в конкурсе.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

-представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-представлены не все документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

Расходы, связанные с представлением документов для участия в конкурсе и с участием в конкурсе (сбор, копирование, заверение документов, проезд, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

Текст программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения должен быть создан в текстовом редакторе Microsoft Office Word;

параметры страницы: формат А4;

поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см;

абзацный отступ – 1,25 см;

 выравнивание текста – по ширине;

автоматическая расстановка переносов (кроме заголовков);

шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14;

междустрочный интервал – 1 (одинарный);

 объем программы развития не должен превышать 20 страниц.

**Дата и время начала и окончания приема от кандидатов заявлений с прилагаемыми к ним документами для участия в конкурсе, адрес   места приема заявлений и документов кандидатов:**

Начало приема документов для участия в конкурсе:

в 09 часов 00 минут 1 июля 2020года.

Окончание приема документов для участия в конкурсе:

в 16 часов 00 минут 4 августа 2020 года.

 Прием документов осуществляется Клинцовской городской администрацией по адресу: 243140, Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, дом 42, кабинет № 95.

Ответственный за прием документов: Зайцева Валентина Николаевна ,

телефон: 4-14-53, эл.почта-klgoo2@yandex.ru

 Конкурсные документы предоставляются кандидатом лично с 09 - 00 час. до 16-00 час. в рабочие дни, кроме субботы и воскресенья с перерывом с 13-00 до 14-00 час. или направляются с помощью почтовой связи.

**Дата, время и место проведения конкурса: 05** августа 2020 года в   15-00 часов по адресу: 243140, Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, дом 42, кабинет №2Б*.*

**Подведение итогов конкурса осуществляется конкурсной комиссией в** день проведения конкурса.

Конкурс проводится в очной форме в один этап и состоит из собеседования и представления кандидатом программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

Личные и деловые качества кандидата, знание основной нормативной правовой базы в сфере образования, способности осуществлять руководство муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением оцениваются конкурсной комиссией в ходе собеседования по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

 Программа развития программы развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, разработанная кандидатом на **замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**, оценивается 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 образовательным учреждением 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 образовательного учреждения, 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).

Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по 5 - бальной системе с занесением результатов в оценочный лист

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победителем конкурса признается кандидат-участник, набравший  максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников конкурса решение о победителе конкурса принимается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии, председательствующим на заседании).

**Способ уведомления участников конкурса об    итогах конкурса:**

Клинцовская городская администрация в течение пяти рабочих дней от даты определения победителя конкурса:

-письменно информирует участников конкурса об его итогах, информирование осуществляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному кандидатом в его заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному кандидатом в его заявлении, если конкретный способ направления информации об итогах конкурса не указан в заявлении кандидата;

-размещает информационное сообщение о результатах проведения   конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет.

С победителем конкурса в установленном порядке заключается срочный трудовой договор.

Назначение победителя конкурса на должность **заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения в г.Клинцы Брянской области** и заключение с ним срочного трудового договора осуществляет Глава Клинцовской городской администрации.

 Более подробную информацию о конкурсе и ознакомление с иными сведениями, связанные с конкурсом можно получить по адресу: Брянская область, город Клинцы, улица Октябрьская, дом 42, кабинет № 95 или по телефону 8-(48336) 4-14-53

 Приложение N 1

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности

 руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Клинцы Брянской области»

Главе Клинцовской городской администрации

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

 (фамилия, имя, отчество)

от кандидата на замещение вакантной должности

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

 (фамилия, имя, отчество)

 Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, домашний, мобильный)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

1.

2.

3

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Достоверность и подлинность представленных документов подтверждаю. С порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознакомлен(а). Уведомления о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе, об итогах конкурса прошу направлять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать способ направления: в форме электронного документа по адресу электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в письменной форме по почтовому адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иным способом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или личное вручение.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

С проектом трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности

 руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Клинцы Брянской области»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотокарточки |
|  |  | ЛИЧНЫЙ ЛИСТОКПО УЧЕТУ КАДРОВ(заполняется собственноручно) |  |
|  |  |  |  |
| 1. Фамилия, имя и отчество |  |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите когда, где и по какой причине |  |
| 3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Образование и специальность по образованию, когда и какое учебное заведение окончили |  |
| 5. Ученая степень, ученое звание, почетные звания (какие) |  |
| 6. Владение иностранными языками и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 7. Привлекались ли Вы к судебной ответственности, когда и за что |  |

. Ваши близкие родственники (жена (муж), несовершеннолетние дети)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Место работы, должность | Адрес местожительства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая очную учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

При заполнении данного пункта учреждения и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Государственные, ведомственные и иные награды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( когда и чем награждены)

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

11. Отношение к воинской обязанности, воинское звание и состав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

12.Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

13. Домашний адрес, служебный и домашний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Приложение N 3

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности

 руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа «город Клинцы Брянской области»

**СОГЛАСИЕ**

 **на обработку персональных данных**

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего паспорт) (дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку Клинцовской городской администрацией, оргкомитетом, расположенных по адресу: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, 42, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; день, месяц, год и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; почтовый индекс, адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); сведения, содержащиеся в личном листке по учету кадров; сведения, содержащиеся в трудовой книжке, в том числе должность, место работы;данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, содержащиеся в документах воинского учета, в случае их представления; сведения, содержащиеся в документах об образовании, в том числе о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании; сведения, содержащиеся в аттестационном листе; сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; сведения, содержащиеся в медицинской справке установленной законодательством формы; сведения о моих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; информация, содержащаяся в реестре дисквалифицированных лиц в отношении меня.

Обработка моих персональных данных допускается в целях моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения с наличием интерната и решением о проведении конкурса.

Обработка моих персональных данных может осуществляться смешанным способом, путем сбора (получения), систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, уничтожения персональных данных.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет в целях информирования об итогах конкурса, на их использование при проведении конкурса, а также в целях запроса Клинцовской городской администрацией соответствующих сведений в отношении меня у органа, ведущего реестр дисквалифицированных лиц.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки персональных данных или дня отзыва согласия в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО полностью)