В целях обеспечения муниципальных учреждений муниципального образования город Ханты-Мансийск руководящими кадрами, обладающими высоким уровнем профессионализма, повышения качества подбора и расстановки кадров и оперативного замещения вакантных должностей Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент образования) на основании постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 15.03.2017 №189 «О резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Ханты-Мансийска», постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 31.01.2017 № 39 **«**Об утверждении положений о квалификационных требованиях к должностям руководителей муниципальных учреждений и предприятий и о назначении и прекращении полномочий руководителей муниципальных учреждений и предприятий» **объявляет конкурс** на формирование резерва управленческих кадров для замещения следующих  должностей:

1. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1»;
2. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1имени Созонова Юрия Георгиевича»;
3. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2;
4. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3;
5. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4;
6. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5;
7. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Сирина Николая Ивановича»;

8. Директор муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа № 7»;

9. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8;

10. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Патриот»;

11. Директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр развития образования»;

12.Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества»;

13. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский этнокультурно - образовательный центр»;

14. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов»;

15. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

16. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат»;

17. Директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

18.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик»;

19.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 «Дюймовочка»;

20.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 6 «Ласточка»;

21.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Елочка»;

22.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Солнышко»;

23.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 9 «Одуванчик»;

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением 24.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 «Радуга»;

25.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 14 «Березка»;

26.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 15 «Страна чудес»;

27.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 17 «Незнайка»;

28.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 18 «Улыбка»;

29.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 19 «Серебряные крылышки»;

30.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 20 «Сказка»;

31.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок»;

32.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Планета детства»;

33.Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 «Брусничка»

34.Директор муниципального автономного учреждения «Комбинат школьного питания» (МАУ «КШП»);

35. Директор муниципального казенного учреждения «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска».

Граждане, желающие принять участие в Конкурсе, **предоставляют** в Комиссию следующие документы:

1) личное заявление об участии по форме согласно приложению 1;

2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2;

2) личный листок по учету кадров с фотографией в формате 3х4 согласно приложению 2;

3) копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, иные документы, подтверждающие стаж работы;

5) копии документов о профессиональном образовании, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Претендент вправе дополнительно представить рекомендации с предыдущих мест работы, а также другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, о наличии наград, званий и т.п.

Право на участие в Конкурсе имеют граждане, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

1. **Гражданам, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения: МАУ «КШП»,** **МКУ** **«Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска», необходимо иметь:**

высшее образование;

стаж работы в соответствующей профилю муниципального учреждения, предприятия отрасли не менее пяти лет;

стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

**Гражданин, претендующий на должность руководителя муниципального учреждения, должен знать:**

отраслевую специфику деятельности учреждения, предприятия;

основы гражданского, трудового, налогового, банковского и бюджетного законодательства;

основы управления организациями, финансового аудита и планирования;

основы маркетинга и менеджмента.

законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-экономическую и производственно-хозяйственную деятельность организации; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и управления финансами; основы гражданского права; финансовое, [налоговое](http://base.garant.ru/10900200/) и хозяйственное законодательство; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления; профиль, специализацию и структуру организации, перспективы ее развития; методы анализа и оценки эффективности финансовой деятельности организации, анализа финансовых рынков, расчета и минимизации финансовых рисков; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; организацию финансовой работы, бюджетирование; методы и порядок планирования финансовых показателей; порядок финансирования из средств государственного бюджета, долгосрочного и краткосрочного кредитования, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, распределения финансовых ресурсов, начисления налогов, проведения аудиторских проверок; бухгалтерский, налоговый, статистический и управленческий учет; основы технологии производства; экономику, организацию производства, труда и управления; современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами; правила хранения финансовых документов и защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета и управления финансами; [законодательство](http://base.garant.ru/12125268/) о труде; правила по охране труда.

**Краткая характеристика должности** - руководитель муниципального учреждения:

В соответствии с законодательством Российской Федерации, производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельностью муниципального автономного учреждения, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества, а также финансово-хозяйственные результаты деятельности.

Организует работу и эффективное взаимодействие сотрудников учреждения, направляет их деятельность на развитие и совершенствование трудового процесса с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы, качества предоставляемых услуг.

Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, финансовых и трудовых затрат, изучения передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения уровня и качества оказываемых услуг, экономической эффективности и экономного расходования всех видов ресурсов.

Принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении рабочих вопросов, выплату заработной платы в установленные законодательством сроки.

Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников.

Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно- хозяйственной деятельности, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам.

Обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств, для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности учреждения в целях поддержания и расширения масштабов деятельности.

1. **Гражданам, претендующим на должность руководителя муниципального образовательного учреждения необходимо иметь:**

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 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.

**Гражданин, претендующий на должность руководителя образовательного учреждения, должен знать:**

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;  законы и постановления на федеральном, региональном и местном уровнях.

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 компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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.

**Краткая характеристика должности** руководителя муниципального образовательного учреждения:

Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.

Конкурс проводится в два этапа:

– конкурс документов;

– конкурсное испытание (собеседование по вопросам, позволяющим обеспечить проверку знаний претендентов).

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня публикации объявления в городской общественно-политической газете "Самарово - Ханты-Мансийск" и размещения на официальном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и заканчивается через 20 дней (с 20 февраля 2018 года  по 12 марта  2018 года) по адресу: Тюменская область, ХМАО – Югра, г.Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. №71, кабинет №103, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.45 до 14.00).

Контактные лица:

Мартынова Вера Владимировна (34678) 32-62-37, электронный адрес: MartynovaVV@admhmansy.ru

Гладницева Ольга Викторовна (34678) 32-62-34, электронный адрес: GladnitsevaOV@admhmansy.ru

Дата и место проведения конкурса - **15 марта  2018** года по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул.Чехова, 71, каб. 203.

О **времени** проведения Конкурса будет сообщено дополнительно претендентам прошедшим 1 этап - Конкурс документов.

Приложение 1

к объявлению о проведении конкурса

Председателю

конкурсной комиссии по

формированию резерва

управленческих кадров

Директору Департамента

образования Администрации

 города Ханты-Мансийска

Ю.М. Личкуну\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

 ПРОЖИВАЮЩЕГО ПО АДРЕСУ:

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

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

 к.телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров на должность

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

 (наименование учреждения)

На основании пункта 3.7 Порядка конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв к заявлению прилагаю:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2

к объявлению о проведении конкурса

Директору Департамента

образования Администрации

 города Ханты-Мансийска

Ю.М. Личкуну\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество)

 ПРОЖИВАЮЩЕГО ПО АДРЕСУ:

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

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

 к.телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласие

на обработку персональных данных кандидата

Я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (фамилия, имя, отчество)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и дате выдачи указанного документа, а также выдавшем его органе;

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

адрес места жительства, указанный в паспорте)

в соответствии со статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных", с целью исполнения определенных сторонами условий трудового договора свободно своей волей и в своем интересе даю согласие Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска (628013, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 71) на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе:

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, пола, гражданства;

знания иностранного языка, образования и повышения квалификации или наличия специальных знаний, профессии (специальности);

общего трудового стажа, сведений о приемах, перемещениях и увольнениях
по предыдущим местам работы, размере заработной платы;

состояния в браке, составе семьи, месте работы или учебы членов семьи и родственников;

паспортных данных, адреса места жительства, даты регистрации по месту жительства, номера телефона, идентификационного номера, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуального номера налогоплательщика, сведения, включенные в трудовую книжку, сведения о воинском учете, фотографии, сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения мной трудовой функции.

Также я даю согласие на передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций и включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных:

фамилии, имени, отчества, даты рождения, получение моих данных
о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем трудовом опыте.

Настоящим также даю согласие на обработку персональных данных моих детей
до восемнадцати лет и лиц, находящихся на иждивении, а именно:

фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса регистрации и фактического проживания, данных, содержащихся в свидетельстве о рождении, данных медицинского характера, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента его подписания. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(инициалы и фамилия) |

Приложение 3

к объявлению о проведении конкурса

Место для фотографии

Личный листок

по учету кадров

1.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Если изменяли Фамилию, Имя или Отчество, то укажите их, год и причину изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

5.Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(высшее, среднее специальное, среднее, неполное среднее, начальное профессиональное, начальное)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год окончания | Наименование учебного заведения и его местонахождение | Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная и др.) | Специальность по диплому | Квалификация по диплому |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

9.Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием даты присвоения и номеров дипломов)

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

10.Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно)

11.Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

При заполнении данного пункта учреждения, организации или предприятия необходимо указывать без сокращения и именовать так, как они назывались в период Вашей работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) | Адрес местонахождения учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) | Адрес местонахождения учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 12.Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией) |
| Месяц и год | Страна |  |
| с какого времени | по какое время | Цель пребывания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 13.Участие в выборных органах, общественных организациях, творческих |  |
| Местонахождение | Наименование выборного органа, общественной организации | В качестве кого | Год |
| выборного органа, общественной организации | вступления | выбытия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14.Отношение к воинской обязанности, воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15.Какие имеете государственные награды или ведомственные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование министерства, ведомства)

16.Семейное положение на момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваши ближайшие родственники (мать, отец, муж, жена, дети, братья, сестры):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

17.Номер страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.Данные паспорта: Серия \_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19.Данные загранпаспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20.Почтовый индекс и адрес по месту регистрации (прописки), телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21.Почтовый индекс и адрес по фактическому месту проживания, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22.Дополнительные сведения, дающие право на получение льгот: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(участник войны, наличие инвалидности, участник ликвидации Чернобыльской аварии, наличие детей)

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

(мать-одиночка, для пенсионеров указать вид пенсии и др.)

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

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

23.Страховой полис обязательного медицинского страхования:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24.Обязуюсь о всех последующих изменениях (адреса, семейного положения, рождения детей, образовании и др.) сообщать для внесения дополнений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указанные в личном листке по учету кадров, сверены с паспортом, трудовой книжкой, документами об образовании, военным билетом заполняющего.

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

 (подпись, Ф.И.О. должностного лица)