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 13 октября 2010 г. № 1277 «О резерве управленческих кадров организаций муниципального образования город Ханты-Мансийск», 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 №6 имени Сирина Николая Ивановича»;

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

1. Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Патриот»;
2. Директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр развития образования»;
3. Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 «Дюймовочка»;
4. Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 9 «Одуванчик»;
5. Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №17 «Незнайка»;
6. Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 20 «Сказка»;
7. Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 22 «Планета детства»;
8. Директор муниципального автономного учреждения «Комбинат школьного питания».

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](consultantplus://offline/ref=126F8E7B02E257C300A4428DA3A94D68B88857FE3B3E1D7ACEB9E67A00F6740779AAABA6E607A58BE75C22lFU9J) 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»), 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 МАУ «Комбинат школьного питания» 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 09 февраля 2017 года  по 01 марта  2017 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](mailto:MartynovaVV@admhmansy.ru)

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

Дата и место проведения конкурса - 03 марта  2017 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 руководителя образовательного учреждения

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

(наименование учреждения)

На основании [пункта 3.7](consultantplus://offline/ref=126F8E7B02E257C300A4428DA3A94D68B88857FE3B3E1D7ACEB9E67A00F6740779AAABA6E607A58BE75C2AlFUDJ) 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](consultantplus://offline/ref=6DBB04E43EDF71BDCED8F6A84209588F027B3D52D904DD5F25BDF3D27EI8F) 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

**Личный листок**

**по учету кадров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место  для  фотографии |
| 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 № № 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 обо  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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | (подпись, ФИО должностного лица) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образец заполнения** | | | | | |
|  | **Личный листок** | | | | Место  для  фотографии |
|  | **по учету кадров** | | | |
|  |  | | | |
| 1**.** | Фамилия | ***Иванова*** | |  |
|  | Имя | ***Ольга*** | |  |
|  | Отчество | ***Владимировна*** | |  |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,  то укажите их, год и причину изменения | | | ***Фамилию  «Кузнецова» изменила на «Иванова» в 1996г. в связи с вступлением в брак,***  ***г. Белгород*** | | |
| 3. Пол | | | ***Женский*** | | |
| 4. Дата рождения (число, месяц, год) | | | ***12  марта 1974 года*** | | |
| 5. Место рождения | | | ***п. Северный Белгородского района***  ***Белгородской области*** | | |
| 6. Национальность | | | ***Русская*** | | |
| 7. Гражданство | | | ***Гражданка Российской Федерации*** | | |
| 8. Образование (высшее, среднее специальное, среднее, неполное среднее, начальное профессиональное, начальное) | | | ***Высшее*** | | |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год       окончания,  номер диплома | Наименование учебного  заведения и его       местонахождение | Форма обучения  (дневная,      вечерняя,      заочная и др.) | Специальность  по диплому | Квалификация  по диплому |
| ***2001г.***    ***ВСВ 0941786*** | ***БелГУ, г. Белгород*** | ***дневная*** | ***государственное и муниципальное управление*** | ***менеджер*** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Ученая степень, ученое звание (с указанием даты присвоения и № № дипломов) | ***Не имею*** |
| 10. Какими иностранными языками владеете (читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно) | ***Английский язык – 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.   Военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Месяц и год | | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия | |
| поступления | ухода |
|  | | | | |
| ***09. 1996*** | ***07. 2001*** | ***студентка Белгородского государственного университета*** | | ***г. Белгород*** |
| ***08. 2001*** | ***02. 2003*** | ***бухгалтер ООО «Строительная организация № 5»*** | | ***г. Белгород*** |
| ***02. 2003*** | ***11. 2014*** | ***менеджер  по связям с общественностью Автономная некоммерческая организация "Издательский дом "Налоговый вестник"*** | | ***г. Белгород*** |
| ***11. 2014*** | ***н. вр.*** | ***финансист-экономист Управления записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Белгородской области*** | | ***г. Белгород*** |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с     делегацией) | | | |
| Месяц и год | | Страна |  |
| с какого      времени | по какое время | Цель пребывания |
| ***Июнь 2002 г.*** | ***Июль 2002 г.*** | ***Германия*** | ***туризм*** |
| ***Май  2005 г.*** | ***Июнь 2005 г.*** | ***Испания*** | ***туризм*** |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. Отношение к воинской обязанности, воинское звание | | | | | ***Невоеннообязанная*** | |
| 15. Какие имеете государственные награды или ведомственные (наименование министерства, ведомства) | | | | | ***Не имею*** | |
| 16. Семейное положение на момент заполнения личного листка  Ваши  ближайшие  родственники  (мать,  отец,  муж,  жена, дети, братья, сестры): | | | | | Замужем | |
|  | Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число и место рождения | | Место работы (наименование должности и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  | | | | | |
|  | ***мать*** | ***Кузнецова (Смирнова)***  ***Нина Ивановна*** | ***18.10.1953 г.***  ***Белгородская обл.***  ***Корочанский р-н с. Прудки*** | ***ООО "Сады Украины", Бухгалтер, г. Белгород*** | | ***г. Белгород***  ***ул. Губкина, д.23,кв.59*** |
|  | ***отец*** | ***Кузнецов Владимир  Иванович*** | ***23.05.1950 г. Белгородская обл.***  ***Корочанский р-н с. Прудки*** | ***пенсионер*** | | ***г. Белгород***  ***ул. Губкина, д.23,кв.59*** |
|  | ***сестра*** | ***Кузнецова Ирина Владимировна*** | ***18.12.1981г.***  ***г. Белгород*** | ***ООО "ФинМаркет", юристконсульт,***  ***г. Белгород*** | | ***г. Белгород***  ***ул. Губкина, д.23,кв.59*** |
|  | ***муж*** | ***Иванов Михаил Петрович*** | ***05.07.1974 г.***  ***г. Белгород*** | ***Туристическая фирма "Виват-тур", специалист г. Белгород*** | | ***г. Белгород***  ***ул. Гостенская,***  ***д.9 кв.56*** |
|  | ***сын*** | ***Иванов Евгений Михайлович*** | ***21.08.1998г.***  ***г. Белгород*** | ***Учащийся ср. шк. № 46  г. Белгорода*** | | ***г. Белгород***  ***ул. Гостенская, д.9,кв.56*** |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. Номер страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда | | | | | | ***029-805-308-63*** | | | |
| 18. Данные паспорта: | | | | | | **паспорт *1499  098877***  ***выдан отделением №1 отдела паспортно-визовой службы УВД города Белгорода 22.03.2000г.*** | | | |
| 19. Данные заграничного паспорта: | | | | | | ***Не имею*** | | | |
| 20. Почтовый индекс и адрес по месту регистрации (прописки), телефон: | | | | | | ***308036, г. Белгород, ул. Гостенская, д.2,кв.56*** | | | |
| 21. Почтовый индекс и адрес по фактическому месту проживания, телефон: | | | | | | ***308036, г. Белгород, ул. Гостенская, д.2,кв.56***  ***Телефоны: 51-89-87[дом.], 32-42-41[раб.]*** | | | |
| 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.) | | | | | | ***Не имею*** | | | |
| 23. Страховой полис обязательного медицинского страхования: | | | | | | ***8601958060500272***  ***Кем выдан: ОАО СМК Югория-Мед,***  ***Дата выдачи: 17.02.2010*** | | | |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | (подпись, ФИО должностного лица) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П.