



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

**П Р И К А З**

от 06.08.2014

№ 679

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении положения об организации и проведении  
конкурса на замещение вакантной должности руководителя  
муниципальной образовательной организации  
муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

В целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, руководствуясь положениями статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящей приказ разместить на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



В.А. Ясиновская

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления  
образованием администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 06.08.2024 № 679

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя муниципального образовательного  
учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе общего образования, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель». Конкурс может не проводиться при наличии кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением образованием администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, на основе требований профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Минтруда РФ от 19.04.2021 № 250н, не имеющие ограничений на допуск к педагогической деятельности по

основаниям, установленным трудовым законодательством, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

1. Решение об организации Конкурса принимает управление образованием администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - учреждение), предусмотренной штатным расписанием учреждения.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:  
формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает приказом ее состав и регламент работы;  
размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<https://p-akhtarsk.uoedu.ru/>) за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

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

проверяет правильность оформления заявлений 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.

3. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о месте нахождения образовательного учреждения;

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;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса;  
иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей управления образования администрации муниципального

образования Приморско-Ахтарский район район, органов самоуправления образовательных учреждений, включая родительский комитет.

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 без права голоса.

Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

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

5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению);

2) анкету (приложение 2 к настоящему Положению), фотографию (3 x 4);

3) копию документа, удостоверяющего личность Кандидата;

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовую книжку;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию Кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

5) заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

6) согласие на обработку персональных данных;

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

8) документ, подтверждающий отсутствие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

10. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

информационно-аналитическая справка об образовательном учреждении (текущее состояние);

цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

приложения к Программе (при необходимости).

11. Заявление Кандидата с приложенными документами регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации в день его поступления.

12. Не допускаются к участию в Конкурсе следующие Кандидаты:

не соответствующие требованиям к квалификации;

направившие заявление и прилагаемые к нему документы после истечения срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении;

представившие заявление и прилагаемые к нему документы в объеме, не соответствующем указанному в пункте 9 настоящего Положения;

имеющие ограничения на допуск к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

13. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается Организатором конкурса в семидневный срок с момента регистрации заявления с приложенными документами.

Организатор конкурса в течение трех дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе уведомляет Кандидата о принятом решении по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему Положению.

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

14. 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. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы.

2. Личные и деловые качества, культурно-личностная профессиональная компетентность Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочную карту (приложение 5 к настоящему Положению):

3 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2 балла, если Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень

профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

1 балл, если Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов, если Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

3. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным приложением 5 к настоящему Положению, по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

При оценивании Программы используется двухбалльная система:

"0" - не соответствует критерию;

"1" - соответствует частично;

"2" - соответствует.

4. Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов Кандидатов Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга Кандидатов Конкурса по сумме набранных баллов (приложение 6 к настоящему Положению).

6. Организатор конкурса:

в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников об итогах Конкурса и размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте (приложение 7 к настоящему Положению);

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

утверждает Программу победителя Конкурса.

7. 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 в рейтинге Кандидатов Конкурса.

8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются 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. Возврат документов осуществляется Организатором конкурса в течение пяти дней со дня поступления заявления.

Приложение № 1  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район,  
утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 06.08.2024 № 679

Начальнику управления  
образованием администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район

от \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в конкурсе**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
руководителя \_\_\_\_\_  
(полное наименование общеобразовательного учреждения)

С условиями проведения конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на  
замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район,  
утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 06.08.2024 № 679

**АНКЕТА**

Место для  
фото

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
О себе сообщают следующие сведения: \_\_\_\_\_

Пол (М/Ж) \_\_\_\_\_ Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
число месяц год количество полных лет

Место рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Семейное положение: \_\_\_\_\_  
(холост/не замужем, женат/замужем, разведен/разведена, вдовец/вдова)

Отношение к воинской обязанности и воинское звание: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

(домашний, рабочий, сотовый)

Сведения об образовании:

Год поступления	Год окончания	Название учебного заведения, факультет	Специальность, квалификация

Аспирантура, стажировки, курсы, семинары (за последние 3 года):



Год окончания	Длительность обучения	Название

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_  
 Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

\_\_\_\_\_

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: \_\_\_\_\_

Дополнительные навыки и знания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Степень родства	Ф.И.О.	Год рождения	Место работы, должность	Адрес местожительства

Имеется ли в отношении Вас вступившее в законную силу решение суда о признании \_\_\_\_\_ недееспособным, \_\_\_\_\_ ограниченно \_\_\_\_\_ дееспособным:

\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я подтверждаю достоверность всего изложенного выше.

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

Приложение № 3  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
Приморско-Ахтарский район,  
утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 06.08.2024 № 679

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в Конкурсе, представленное  
Вами заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на участие в конкурсе на замещение  
должности руководителя \_\_\_\_\_

(полное наименование общеобразовательного учреждения)  
зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. под № \_\_\_\_.

Конкурс проводится "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по  
адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
Приморско-Ахтарский район,  
утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 06.08.2024 № 679

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вам отказано в допуске к участию в Конкурсе на  
замещение должности руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование общеобразовательного учреждения)

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности  
руководителя муниципального  
образовательного  
учреждения муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район, утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 06.08.2024 № 679

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА**  
участника конкурса на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. конкурсанта)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Личные и деловые качества</b>		
1	Организаторские способности	
2	Самоорганизация	
3	Коммуникабельность	
4	Компетентность	
5	Предприимчивость	
6	Умение видеть перспективу	
7	Умение слушать людей	
8	Широта кругозора	
<b>Культурно-личностная профессиональная компетентность</b>		
9	Осознает цели и ценности педагогической деятельности, имеет высокую	

	профессиональную самооценку	
10	В совершенстве владеет устной и письменной речью, свободно владеет профессиональной терминологией	
11	Устанавливает и неукоснительно соблюдает корпоративную этику	
<b>Экспертиза программы развития образовательного учреждения</b>		
12	Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	
13	Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой, учет изменений социальной ситуации)	
14	Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	
15	Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	
16	Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)	
17	Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	
18	Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	
19	Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	
20	Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	
21	Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	
22	ИТОГО	

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата заполнения карты: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район, утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 06.08.2014 № 679

ПРОТОКОЛ  
заседания Конкурсной комиссии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

---

---

---

(фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря  
и членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении конкурса на замещение должности руководителя

---

(наименование общеобразовательного учреждения)

СЛУШАЛИ:

---

---

---

Документы участников конкурса, предложения по программе  
деятельности образовательного учреждения представлены членам комиссии  
для ознакомления.

Вопросы к участникам конкурса и краткие ответы на них:

---

---

ВЫСТУПИЛИ:

---

Мнение членов комиссии об уровне подготовки и качестве знаний

участников конкурса, предложениях каждого участника конкурса по программе деятельности образовательного учреждения.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

N п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Количество баллов

**РЕШИЛИ:**

1. Признать победителем конкурса на замещение должности руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. победителя конкурса)

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Положению об организации и  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район, утвержденного приказом  
управления образования  
администрации муниципального  
образования Приморско-Ахтарский  
район  
от 06.08.2014 № 679

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах проведения Конкурса

Управление образования администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район по итогам Конкурса на замещение должности  
руководителя \_\_\_\_\_

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

сообщает, что в результате оценки участников конкурса победителем конкурса  
признан \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



# СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАНИНА,

участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального образовательного учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

имеющий(ая), \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства по паспорту)

выражаю своё согласие на обработку моих персональных данных:

Управлением образования администрации муниципального образования  
администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район

расположенной по адресу: 353860, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район  
ул. 50 лет Октября, 92 (далее - Оператор). Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я  
действую по своей воле и в своём интересе.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся Оператору:

- для целей обеспечения содействия субъектам персональных данных в прохождении  
процедур, связанных с поступлением на должность руководителя муниципального  
учреждения

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий  
в отношении моих персональных данных, которые [действия] необходимы для достижения  
указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и  
трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных  
данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в  
соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие дается на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае  
изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера  
дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по  
диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или  
научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены,  
номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу,  
работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников  
(отца, матери, братьев, сестер и детей).

Дата, подпись, расшифровка подписи

9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей).
10. Адрес регистрации и фактического проживания.
11. Дата регистрации по месту жительства.
12. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
13. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
14. Номер телефона.
15. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
16. Идентификационный номер налогоплательщика.
17. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
18. Наличие (отсутствие) судимости.
19. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

В случае моего поступления на должность руководителя муниципального учреждения настоящее согласие действует бессрочно. В иных случаях настоящее согласие действует в течение одного календарного года.

Мне известно, что по истечении срока действия согласия документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, государственным и муниципальным учреждениям здравоохранения, Красноярскому краевому фонду обязательного медицинского страхования, Пенсионному фонду Красноярского края, территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым медицинским организациям, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей мои персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку персональных данных или в случае отзыва мной настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить мои персональные данные, за исключением тех персональных данных, которые будут обрабатываться в целях исполнения трудового договора (в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае поступления на должность руководителя муниципального учреждения я выражаю также своё согласие на включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мои персональные данные могут быть в любое время исключены

из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне известно, что обработка Операторами моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.