



Департамент образования и науки
Костромской области

П Р И К А З

«11» 01.2018 г.

г. Кострома

№ 13

О внесении изменений в приказ
департамента образования и науки
Костромской области от 18.07.2017
№ 1842

В целях совершенствования конкурсных процедур при проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента образования и науки Костромской области от 18 июля 2017 года № 1842 «О порядке заключения трудовых договоров с руководителями областных государственных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области» следующие изменения:

- 1) в подпункте 2 пункта 1 слово «только» исключить;
- 2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области.»;

3) Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области (приложение), изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента – начальника отдела профессионального образования и науки Кульмач Е.Г. и заместителя директора департамента - начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Хасанову О.В.

Директор департамента



Т.Е. Быстрыкова

Приложение
Утверждено
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «22» 01. 2018 г. № 93

**Положение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя
областной государственной образовательной организации,
подведомственной департаменту образования и науки Костромской
области**

I. Общие положения

1. Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной (не замещенной на постоянной основе), предусмотренной штатным расписанием должности (далее – должность) руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области (далее – конкурс), условия участия в нем кандидатов на замещение должности, порядок определения победителя конкурса.

3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области (далее – руководитель образовательной организации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе (далее – кандидаты, участники конкурса).

4. Организацию и проведение конкурса осуществляет департамент образования и науки Костромской области (далее – департамент).

5. Департамент выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение и издает приказ о проведении конкурса;
- 2) образует комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- 3) размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте департамента в сети Интернет;
- 4) принимает заявления от кандидатов и ведет их учет в журнале

регистрации;

5) проверяет правильность оформления кандидатами заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в п. 7 настоящего Положения;

6) передает в конкурсную комиссию по окончании срока приема поступившие заявления с прилагаемыми к ним документами;

7) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности конкурсной комиссии.

6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

2. Участники конкурса

7. К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах, а именно: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

8. Не могут являться участниками конкурса лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3. Условия участия в конкурсе

9. Кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, представляют в департамент по адресу г. Кострома, ул. Ленина, д. 20 в установленный срок следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе с описью прилагаемых документов по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

2) копия паспорта;

3) анкета (автобиография) кандидата в произвольной форме;

4) копии документов о соответствующем уровне образования и квалификации, ученой степени, ученом звании;

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего замещению должности руководителя образовательной организации или в установленном порядке заверенную копию медицинской книжки с отметками о прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования);

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная территориальным органом МВД России в соответствии с приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

7) согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

8) личный листок по учету кадров;

9) 2 фотографии 3 x 4;

10) копия трудовой книжки;

11) проект программы развития образовательной организации (произвольной формы и объема);

12) другие документы и материалы или их копии, характеризующие профессиональную квалификацию кандидата, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата);

13) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

10. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, оригиналы документов об образовании предъявляются кандидатом лично в конкурсную комиссию.

Копии документов подаются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа ответственному секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа, его подлинность на основании предъявленного подлинника заверяется ответственным секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

11. Заявление и документы подаются кандидатом лично. Не допускается подача заявления и документов через поверенного, путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

12. Заявления и документы от кандидатов на участие в конкурсе, поданные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, а также по истечении срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются.

4. Конкурсная комиссия

13. Конкурсная комиссия образуется департаментом на срок проведения конкурса.

Конкурсная комиссия осуществляет свою работу по адресу г. Кострома, ул. Ленина, д. 20.

Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

14. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят представители департамента, представители образовательных организаций, областной организации профсоюзов работников образования и науки, иных общественных организаций и объединений. В состав конкурсной комиссии также могут включаться представители органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится образовательная организация, исполнительных органов государственной власти Костромской области по основному профилю деятельности образовательной организации.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

15. Председателем конкурсной комиссии является директор департамента.

Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, созывает ее заседания, распределяет обязанности между членами комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

4) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;

5) осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений

6) при голосовании обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов членов конкурсной комиссии;

7) осуществляет иные полномочия.

16. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель директора департамента. В отсутствие председателя конкурсной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель в полном объеме.

17. Секретарем конкурсной комиссии является представитель департамента.

Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 2) принимает заявления и документы от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- 3) направляет от имени конкурсной комиссии запросы и уведомления;
- 4) осуществляет взаимодействие с Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Костромской области (далее – Аттестационная комиссия департамента);
- 5) готовит материалы и проекты решений конкурсной комиссии, ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии;
- 7) обеспечивает направление решений комиссии участникам конкурса.

18. Конкурсная комиссия:

- 1) определяет соответствие представленных заявлений и документов требованиям законодательства и настоящего Положения, в том числе, путем осуществления проверочных мероприятий;
- 2) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- 3) принимает решение о допуске либо об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;
- 4) организует проведение и проводит конкурс;
- 5) определяет порядок выступления участников конкурса на заседании конкурсной комиссии;
- 6) определяет победителя конкурса;
- 7) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

19. Основной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

20. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии. По предложению членов комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

21. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, в которых отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии.

22. Конкурсная комиссия извещает участников конкурса по всем

вопросам, связанным с проведением конкурса, в письменной форме почтовым отправлением, а также для оперативности по иным каналам связи, указанным в заявлении кандидата (электронная почта, факсимильная связь, телефонная связь). В день (дни) проведения конкурса все извещения присутствующим на конкурсе участникам конкурса делаются устно секретарем конкурсной комиссии.

5. Порядок организации конкурса

23. При наличии вакантной должности руководителя образовательной организации департамент принимает решение об объявлении конкурса, издает приказ о проведении конкурса и создании конкурсной комиссии.

24. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано департаментом на официальном сайте департамента в сети Интернет не позднее, чем за 30 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

25. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя образовательной организации;
- 3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- 4) адрес места приема заявок и документов;
- 5) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- 7) номера телефонов и местонахождение комиссии;
- 8) адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- 9) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- 10) иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

26. С момента начала приема заявлений конкурсная комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, а также общими сведениями и основными показателями деятельности образовательной организации из открытых источников.

27. Заявления кандидатов регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с присвоением порядковых регистрационных номеров.

Все представленные в срок заявления и документы направляются в конкурсную комиссию.

28. Конкурсная комиссия определяет соответствие представленных заявлений и документов требованиям законодательства и настоящего Положения, в том числе, путем осуществления проверочных мероприятий.

29. В случае, если кандидатом представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом; представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации либо в отношении кандидата выявлены основания, в соответствии с которыми он не может замещать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением; представлены подложные документы или заведомо ложные сведения конкурсная комиссия принимает решение об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе.

В отношении документов, признанных конкурсной комиссией отвечающими требованиям конкурса, принимается решение о передаче их в Аттестационную комиссию департамента для проведения аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, на основании которого кандидат в течение трех рабочих дней со дня принятия решения информируется конкурсной комиссией:

- о соответствии документов представленных документов требованиям конкурса и передаче их в Аттестационную комиссию департамента для проведения аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

30. Аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Костромской области, утвержденным приказом департамента образования и науки Костромской области от 29 декабря 2015 года № 2589.

По итогам проведения аттестации Аттестационная комиссия департамента передает в конкурсную комиссию решение о результатах аттестации и результаты тестирования кандидатов.

31. Конкурсная комиссия допускает к участию в конкурсе кандидатов, в отношении которых Аттестационной комиссией департамента вынесено решение об аттестации их в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, приобретают статус участников конкурса.

В случае, если решение об аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации вынесено в отношении только одного кандидата, конкурс считается несостоявшимся.

Решение комиссии о допуске или отказе в допуске кандидатам к участию в конкурсе оформляется протоколом и доводится до кандидатов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по формам согласно Приложениям № 5, № 6 к настоящему Положению. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе, в уведомлении указываются причины отказа.

6. Порядок проведения конкурса

32. Конкурс проводится в форме очной защиты участником конкурса проекта программы развития образовательной организации и собеседования.

Неявка участника конкурса на заседание конкурсной комиссии для участия в конкурсе рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

33. Каждому участнику конкурса представляется время (до 10 минут) для краткого изложения его видения работы в качестве руководителя образовательной организации, основных направлений деятельности образовательной организации, направленных на ее развитие.

При необходимости для выступления участникам конкурса по их предварительным заявкам могут быть предоставлены технические средства (мультимедийное оборудование, экран). Также участники конкурса могут предоставить членам комиссии дополнительный раздаточный материал, иллюстрирующий выступление.

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса вопросы, направленные на уточнение выступления, а также на выявление практического опыта работы участника конкурса на руководящих должностях и достигнутых им ранее результатов.

34. Члены конкурсной комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку его выступлению.

Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению конкурсной комиссии, наилучшую программу развития образовательной организации.

Победитель конкурса определяется путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании, в соответствии с

пунктом 20 настоящего Положения.

Победителем конкурса считается участник конкурса, набравший большинство голосов конкурсной комиссии.

В случае, если по итогам голосования ни один из участников конкурса не набрал более половины голосов присутствующих на заседании конкурсной комиссии, победитель конкурса считается не выявленным.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом.

35. Департамент в течение 10 календарных дней со дня завершения конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте департамента по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

36. Результаты конкурса доводятся до участников конкурса в письменном виде в течение 14 календарных дней со дня завершения конкурса по формам согласно Приложениям № 8, № 9 к настоящему Положению.

37. Департамент в месячный срок со дня определения победителя конкурса в установленном порядке заключает с победителем конкурса трудовой договор.

Решение о фактическом сроке заключаемого трудового договора принимает директор департамента.

В случае отказа победителя Конкурса от заключения трудового договора департамент вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

38. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся:

1) при отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

2) при подаче документов на участие в конкурсе только одним кандидатом;

3) при отказе конкурсной комиссией по итогам определения соответствия представленных заявлений и документов требованиям конкурса, по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Положения, в допуске к участию в конкурсе всем кандидатам, или при выявлении только одного кандидата, документы которого соответствуют требованиям конкурса;

4) при признании всех кандидатов по итогам аттестации на должность руководителя образовательной организации не соответствующими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах, при выявлении в отношении всех претендентов оснований, в соответствии с которыми они не могут замещать должность руководителя образовательной организации; либо при выявлении только одного кандидата, прошедшего аттестацию на должность руководителя образовательной организации;

5) в случае если конкурсной комиссией по результатам конкурса не были выявлены победители конкурса.

39. В случае признания конкурса несостоявшимся, департамент вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

40. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе или участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве департамента.

41. Действия и решения, связанные с проведением конкурса, могут быть обжалованы участниками конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

Председателю конкурсной комиссии,
директору департамента образования
и науки Костромской области

(Ф.И.О. председателя конкурсной комиссии)

(Ф.И.О. кандидата)

(Место регистрации и проживания)

(Контактные телефоны, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____

(указать полное наименование должности в областной государственной образовательной организации,
на замещение которой проводится конкурс)

Приложения:

(Ф.И.О.)

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер)

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту образования и науки Костромской области, Ленина ул., д. 20, г. Кострома (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя областной государственной образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, гражданство, место жительства, паспортные данные, сведения об образовании, о повышении квалификации, ученой степени, ученом звании, о владении иностранными языками, о занимаемой должности, о воинском учете, данные о стаже, предыдущих местах работы, о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, данные идентификационного номера налогоплательщика, номера государственного пенсионного свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о профессиональных достижениях и заслугах, аттестации, о социальных льготах, адрес электронной почты, номер телефона, сведения о наличии медицинских показаний для замещения вакантной должности, сведения о судимости.

Обработка моих персональных данных Оператором включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, распространение (в том числе передачу), проведение проверочных мероприятий, уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение всего периода участия в конкурсе на замещение вакантной должности и 3 года после его завершения.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое 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.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата

подпись лица, дающего согласие

Приложение № 3
 к Положению о проведении конкурса
 на замещение вакантной должности
 руководителя областной государственной
 образовательной организации,
 подведомственной департаменту
 образования и науки Костромской области

**Журнал регистрации заявлений
 на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя областной государственной
 образовательной организации, подведомственной департаменту образования и науки Костромской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Дата регистрации заявления	Подпись кандидата	Подпись секретаря конкурсной комиссии	Отметка о возврате документов (дата, основание)	Примечание
Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс						

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

_____ (Ф.И.О. кандидата)

_____ (Адрес)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Сообщаю, что представленные Вами документы для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности _____

_____ (полное наименование должности в областной государственной образовательной организации, на замещение
которой проводится конкурс)

соответствуют требованиям конкурса и переданы в Аттестационную комиссию
департаamenta образования и науки Костромской области для проведения
аттестации в качестве кандидата на должность руководителя.

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

_____ (Ф.И.О. кандидата)
_____ (Адрес)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

_____ (полное наименование должности в областной государственной образовательной организации, на замещение
которой проводится конкурс)

В СВЯЗИ С _____

_____ (указать основание)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному в департамент образования и науки Костромской области по
адресу: Ленина ул., д. 20, г. Кострома, 156013.

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

_____ (Ф.И.О. кандидата)
_____ (Адрес)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

_____ (полное наименование должности в областной государственной образовательной организации, на замещение
которой проводится конкурс).

Конкурс проводится «___» _____ 20__ г. в ___ часов в
департаменте образования и науки Костромской области по адресу: город
Кострома, ул. Ленина, дом 20, кабинет № _____.

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

_____ (Ф.И.О. участника конкурса)
_____ (Адрес)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

(полное наименование должности в областной государственной образовательной организации, на замещение которой проводится конкурс)

Вы не признаны победителем конкурса.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному в департамент образования и науки Костромской области по адресу: Ленина ул., д. 20, г. Кострома, 156013.

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

_____ (Ф.И.О. участника конкурса)
_____ (Адрес)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____ !

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

_____ (полное наименование должности в областной государственной образовательной организации, на замещение которой проводится конкурс)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть в департамент образования и науки Костромской области _____

(указывается дата и время)

по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, дом 20, кабинет _____ для заключения трудового договора, оформления приема на работу на должность

_____ (полное наименование должности в областной государственной образовательной организации)

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
руководителя областной государственной
образовательной организации,
подведомственной департаменту
образования и науки Костромской области

Информационное сообщение
о результатах конкурса

департамент образования и науки по Костромской области по итогам
конкурса на замещение вакантной должности на
директора _____

(наименование областного государственного общеобразовательного учреждения)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основе представленных
кандидатом документов и по итогам собеседования и представления
Программы победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Конкурсной комиссией рекомендовано департамент образования и науки по
Костромской области заключить с

(фамилия, имя, отчество кандидата)

трудовой договор о приеме на работу.

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность
директором _____.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному по адресу г. Кострома, ул. Ленина, д.20, департамент
образования и науки Костромской области.

Контактный телефон: _____.

Председатель Конкурсной комиссии _____
(ФИО)