

МЭРИЯ Г. АРГУН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ Г. АРГУН»
(МУ «УДУ г. Аргун»)

УСТРАДА-Г1АЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«УСТРАДА-Г1АЛИН БЕРИЙН БОШМИЙН УРХАЛЛА»
(МУ «УГ1ББУ»)

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ 05-А

г. Аргун

**О проведении конкурса для формирования
кадрового резерва на замещение должностей
руководителей муниципальных
бюджетных дошкольных образовательных
учреждений муниципального образования
городской округ город Аргун**

На основании положения, утвержденного приказом МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун» (далее – Управление) от 30.12.2020 № 40-А «О кадровом резерве руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений г. Аргун», приказываю:

1. Провести 04 декабря 2020 года конкурс среди кандидатов с целью включения в кадровый резерв на:

- руководителя МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка» г. Аргун»;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 6 «Лучик» г. Аргун»;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 10 «Золотой ключик» г. Аргун»;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 11 «Медина» г. Аргун»;
- руководителя МБДОУ «Детский сад №1 «Малх» с. Комсомольское муниципального образования городской округ город Аргун;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» с. Комсомольское муниципального образования городской округ город Аргун;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 1 «Ирс» с. Чечен-Аул муниципального образования городской округ город Аргун;
- руководителя МБДОУ «Детский сад № 2 «Золушка» с. Чечен-Аул муниципального образования городской округ город Аргун.

2. Утвердить следующий состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии – начальник Управления.

Заместитель председателя комиссии – главный специалист Управления.

Члены комиссии:

Представитель Мэрии г. Аргун.

Представитель профсоюзного комитета.

Секретарь комиссии: ведущий специалист Управления.

3. Определить ведущего специалиста Салатаеву Н.А. ответственным за:

-подготовку и размещение в средствах массовой информации информационного сообщения о проведении конкурса;

-прием и ведение учета документов от претендентов;

-проверку правильности оформления заявлений и прилагаемых к ним документов;

-уведомление претендентов о сроках, месте проведения конкурса и решении конкурсной комиссии;

-уведомление членов конкурсной комиссии о месте и времени заседания комиссии;

-ведение протокола заседания конкурсной комиссии.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



С.С. Джанаев