**II. Кандидат представляет в Администрацию муниципального района «Сунтарский улус (район)» следующие документы:**

1. Заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя;
2. Личный листок по учету кадров, фотографию 3\*4 см;
3. Заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки;
4. Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
5. Заверенную собственноручно Программу развития общеобразовательного учреждения (Программы);
6. Мотивационное письмо о занятии вакантной должности Руководителя;
7. Согласие на обработку персональных данных;
8. Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
9. Медицинскую справку установленной законодательством формы;
10. Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.
11. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, представляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном

объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Не рассматриваются на заседании Комиссии заявления кандидатов на должность руководителя, если кандидатами не предоставлены все необходимые для участия в конкурсе документы, либо документы оформлены ненадлежащим образом, либо документы не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.