МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 17 | » | 06 | 20 | 20 |  |  | № | 858 |

О проведении конкурса

для включения в резерв

управленческих кадров

для замещения целевых

управленческих должностей

в муниципальных учреждениях

и на муниципальных предприятиях

муниципального образования

городской округ город Сургут

в сферах управления образованием,

общего образования

В соответствии с постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управлен- ческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», на основании решения комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров муниципальных организаций муниципального образования городской округ город Сургут в сферах управления образованием, общего образования (протоколы комиссии от 03.03.2020 № 5, от 27.05.2020 № 9):

1. Провести с 21.07.2020 по 31.07.2020 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут в сферах управления образованием, общего образования.

2. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее распоря-жение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать объявление о проведении конкурса согласно приложению в газете «Сургутские ведомости».

4. Распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Объявление о проведении конкурса для включения в резерв

управленческих кадров муниципальных организаций для замещения целевых

управленческих должностей в сфере управления образованием

1. Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут в сфере управления образованием на следующие должности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевой управленческой должности | Квалификационные требования |
| образование | стаж |
| 1 | Директор муниципального казенного учреждения «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» | высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики | стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет |
| 2 | Директор муниципального автономного учреждения «Информационно- методический центр» | высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики | стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет |

1. Краткая характеристика целевых управленческих должностей, для замещения которых формируется резерв.

2.1. Директор муниципального учреждения должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;

- Гражданский, Налоговый, Бюджетный, Трудовой кодексы Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказы вышестоящих органов управления и другие руководящие и методические документы, определяющие функционирование учреждения, а также регламентирующие производственно- хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения;

- федеральное законодательство и нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;

- Устав муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность учреждения;

- устав учреждения;

- профиль, специализацию и особенности структуры учреждения;

 - порядок разработки и заключения хозяйственных договоров (контрактов);

 - порядок разработки и заключения локального документа, регулирующего социально-трудовые отношения;

 - основы делопроизводства;

 - формы и методы работы со средствами массовой информации;

 - законодательство о защите персональных данных;

 - правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопо-жарной безопасности;

 - этику делового общения;

 - основы и принципы планирования работы;

 - правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Директор муниципального учреждения:

- обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответствии с уставом учреждения;

- руководит в соответствии с действующим законодательством организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения.

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными и внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

- организует деятельность учреждения на основе использования новейшей технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

- совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников учреждения;

- обеспечивает выполнение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов в сфере размещения муниципального заказа;

- обеспечивает защиту персональных данных работников учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- несет ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также антикоррупционной политики в учреждении;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.

3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоров-ления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

4. Формы, место, дата и время проведения конкурса:

4.1. Первый этап конкурса – 21.07.2020 в 15.00 – конкурс документов.

4.2. Второй этап конкурса – 30.07.2020 в 15.00 – конкурсное испытание.

4.3. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре информация о времени и месте проведения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух дней после проведения первого этапа конкурса.

5. Формы конкурсного испытания второго этапа конкурса:

5.1. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в определенной сфере (области) в виде доклада на тему «Стратегические задачи муниципальной организации в сфере образования в реализации национального проекта «Образование».

Требования к докладу:

- объем не более семи страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.).

- доклад должен содержать предложения по развитию муниципальной организации, с учетом содержания и ключевых мероприятий, направленных на достижение показателей национального проекта «Образование»;

- регламент выступления с докладом не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

5.2. Индивидуальное собеседование.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, с согласием на обработку персональных данных;

- заполненный и подписанный личный листок по учету кадров;

- одну цветную фотографию формата 3x4;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной организации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

7. Место и время приема документов:

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 17 июля 2020 года (включительно) в рабочие дни.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу: город Сургут, проезд Советов, 4, кабинет 220 (телефон: (3462) 230 931).

Режим приема документов в рабочие дни:

- понедельник с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

- вторник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное).

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Объявление о проведении конкурса для включения в резерв

управленческих кадров муниципальных организаций для замещения целевых

управленческих должностей в сфере общего образования

1. Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях муниципального образования городской округ город Сургут в сфере общего образования на должность директора образовательной организации.

2. Краткая характеристика целевой управленческой должности, для замещения которой формируется резерв.

2.1. Директор образовательной организации должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части, касающейся регулирования деятельности образова- тельных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иные нормативные правовые акты, направленные на обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;

- профессиональные стандарты общего образования;

- федеральные, региональные и национальные приоритеты развития образования;

- теорию и методы управления образовательными системами, стратегический менеджмент;

- источники и особенности финансирования учреждения, порядок финансового обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг
в сфере образования в Российской Федерации;

- современные образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, возможности их использования;

- современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении учреждением;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- современные подходы, методы, технологии и инструменты мониторинга и оценки образовательных достижений обучающихся, деятельности учреждения, включая независимую оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся;

- современные подходы, методы, технологии и выявление нужд и профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения, педагогического (учебного) и распределенного лидерства, профессиональной подготовки и профессионального развития;

- принципы, методы, технологии анализа административно-хозяйственной и финансовой деятельности образовательного учреждения;

- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ;

- принципы и способы построения информационного пространства в учреждении, технологии организации каналов коммуникации в учреждении и способов защиты информации;

- принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации, ведения переговоров;

- основы практической психологии, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп;

- основы делопроизводства;

- основы управления проектами;

- основы этики делового общения, риторики и техники публичных выступлений;

- порядок согласования, регистрации договоров, соглашений, дополнительных соглашений в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- методы планирования и прогнозирования потребности в кадрах, непрерывного профессионального развития кадров учреждения;

- методы мониторинга и анализа потребности в необходимых ресурсах, правила формирования и своевременного представления полной и достоверной информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходах и расходах;

- методы мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов учреждения, правила проведения проверок и документальных ревизий;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими);

- формы и методы работы со средствами массовой информации;

- основы и принципы планирования работы;

- правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Директор образовательной организации:

- обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответствии с уставом учреждения;

- руководит в соответствии с действующим законодательством организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения;

- обеспечивает функционирование учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местными бюджетами, государственными и внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

- организует деятельность учреждения на основе использования новейшей технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

- совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

- организует разработку и утверждает образовательные программы, реализуемые учреждением;

- организует разработку и утверждает по согласованию с учредителем программу развития учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образова- тельных стандартов, федеральных государственных требований. Формирует контингент обучающихся (детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- использует и совершенствует применяемые в учреждении методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений органи-зации общественного питания, медицинского учреждения; контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся учреждения;

- организует в учреждении деятельность служб медиации (примирения) по конфликтным ситуациям;

- осуществляет деятельность по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных образовательных программ;

- обеспечивает выполнение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов в сфере размещения муниципального заказа;

- обеспечивает защиту персональных данных работников учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- несет ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также антикоррупционной политики в учреждении;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.

2.3. Квалификационные требования: высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руково-дящих должностях не менее пяти лет.

3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоров-ления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитиру-ющим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

4. Формы, место, дата и время проведения конкурса:

4.1. Первый этап конкурса – 21.07.2020 в 15.00 – конкурс документов.

4.2. Второй этап конкурса – 31.07.2020 в 15.00 – конкурсное испытание.

4.3. Все этапы конкурса проводятся в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, 8.

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре информация о времени и месте проведения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течении двух дней после проведения первого этапа конкурса.

5. Формы конкурсного испытания второго этапа конкурса:

5.1. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в определенной сфере (области) в виде доклада на тему «Стратегические задачи муниципальной организации в сфере образования в реализации национального проекта «Образование».

Требования к докладу:

- объем не более семи страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.).

- доклад должен содержать предложения по развитию муниципальной организации, с учетом содержания и ключевых мероприятий, направленных на достижение показателей национального проекта «Образование»;

- регламент выступления с докладом не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

5.2. Индивидуальное собеседование.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, с согласием на обработку персональных данных;

- заполненный и подписанный личный листок по учету кадров;

- одну цветную фотографию формата 3x4;

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя муниципальной организации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

7. Место и время приема документов:

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 17 июля 2020 года (включительно) в рабочие дни.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу: город Сургут, проезд Советов, 4, кабинет 220 (телефон (3462) 230 931).

Режим приема документов в рабочие дни:

- понедельник с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

- вторник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное).

Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.