МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 07 | » | 09 | 20 | 23 |  |  | № | 2613 |

Об объявлении конкурса

для включения в резерв

управленческих кадров

для замещения целевых

управленческих должностей

в муниципальных учреждениях

и на муниципальных

предприятиях города Сургута

в сфере общего образования

В соответствии с постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муници-пальных предприятиях города Сургута», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»,   
от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», протоколом заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для заме-щения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях   
и на муниципальных предприятиях в сфере общего образования от 15.08.2023 № 9:

1. Провести с 11.10.2023 по 25.10.2023 конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образования.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом изда­нии «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

Приложение

к распоряжению

Администрации города

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

Объявление о проведении конкурса

для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых

управленческих должностей в муниципальных учреждениях

и на муниципальных предприятиях города Сургута

в сфере общего образования

(далее – объявление)

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учрежде­ниях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образо­вания на должность директора образовательной организации.

1. Сроки, время и место проведения конкурса:

1.1. I этап конкурса: 11.10.2023 с 09.30 до 10.30 – конкурс документов.

1.2. II этап конкурса:

- 17.10.2023 с 10.00 до 12.00 – конкурсное испытание в виде тестирования;

- 19.10.2023 с 10.30 до 12.00, 24.10.2023 с 10.00 до 12.00, 25.10.2023 с 10.00 до 12.00 – конкурсное испытание в виде защиты доклада.

1.3. Конкурсное испытание в виде тестирования проводится в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

1.4. Проведение I этапа конкурса (конкурса документов) и II этапа конкурса (конкурсного испытания в виде защиты доклада) будет осуществляться в режиме онлайн-конференции путем использования видеосвязи по решению председателя комиссии согласно пункту 17 раздела II «Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управлен­ческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута», утвержденного постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муни­ципальных предприятиях города Сургута» (далее – Порядок № 9147).

Информация о времени и месте проведения II этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух рабочих дней после проведения I этапа конкурса.

2. Квалификационные требования к уровню образования и стажу работы, включая должностные обязанности.

2.1. Квалификационные требования – высшее образование по направ-лениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менедж-мент», «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.

2.2. Должностные обязанности.

Директор образовательной организации:

- обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответ-ствии 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 законода-тельством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед феде­ральным, региональным и местными бюджетами, государственными и внебюд-жетными 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, организа-циями, общественностью, родителями (законными представителями) обучаю-щихся, гражданами;

- организует разработку и утверждает образовательные программы, реализуемые учреждением;

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

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образователь­ных стандартов, федеральных образовательных программ;

- 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. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспи-  
тания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, 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 нравствен-ности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира   
и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3. Формы конкурсных испытаний.

3.1. Тестирование по вопросам на знание основ трудового, гражданского, отраслевого законодательства, нормативных и методических документов, регла­ментирующих производственную и финансово-экономическую деятельность муниципальной организации в сфере общего образования, законодательства о противодействии коррупции.

3.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятель-ностью муниципальных организаций в сфере общего образования в виде доклада на тему «Приоритетные направления развития образовательной организации   
в соответствии с государственной стратегией развития образования».

Требования к докладу:

- объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницыи(верхнее и нижнее   
поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

- доклад должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения;

- регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительностью не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

Текст доклада предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

Презентация предоставляется в конкурсную комиссию в электронном виде за три рабочих дня до даты проведения конкурсных испытаний (второго этапа конкурсного испытания в виде тестирования).

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

Претендент лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к Порядку № 9147;

- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2   
к Порядку № 9147 с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность. Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, с предоставлением оригиналов для сверки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилити-рующим 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;

- текст доклада о планируемом развитии муниципальной организации в соответствии с темой, указанной в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего объявления.

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).

5. Место и время приема документов.

5.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется со дня опубликования объявления в газете «Сургутские ведомости», в сетевом издании «Официальные документы города Сургута» (docsurgut.ru) и на офици-альном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) по 06.10.2023 (включительно) в рабочие дни.

График приема документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.12 (время местное).

Не допускается подача документов посредством электронной почты.

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

5.2. Место приема документов: город Сургут, проезд Советов, дом 4, кабинет 115, телефон (3462) 522-850.