**Информационное сообщение**

**О проведении Конкурса на замещение вакантной должности руководителя**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Долиновская средняя школа»**

**Мильковского муниципального района, подведомственного Управлению образования администрации Мильковского муниципального района**

***1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательной организации, в которой имеется вакантная должность руководителя:***

- Наименование организации – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Долиновская средняя школа» (далее – МКОУ ДСШ),

- Местонахождение образовательной организации – с. Долиновка, пер. Геологический, дом 1.

- Основные характеристики образовательной организации:

1) МКОУ РДДТ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели полного (8-часового) рабочего дня. Ежедневный график работы с 8.00 до 17.00.

2) количество детей в МКОУ ДСШ - 20 человек;

3) количество педагогов – 12 человек;

4) обслуживающий персонал - 20 человек.

***2) требования, предъявляемые к Кандидату:***

**Требования к образованию и стажу:**

- 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 в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

**Должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- **Конвенцию** о правах ребёнка;

- педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- психологию; основы физиологии, гигиены;

- теорию и методы управления образовательными системами;

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

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- **гражданское**, **административное**, **трудовое**, **бюджетное**, **налоговое законодательство** в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом;

- основы управления проектами;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требование к должности «руководитель»:**

- Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

- Обеспечивает системную воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения.

- Обеспечивает реализацию федеральных государственных требований.

- Формирует контингенты детей, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.

- Обеспечивает объективность оценки качества образования детей в образовательном учреждении.

- Совместно с органами самоуправления образовательного учреждения и общественными организациями (в рамках их компетенций) осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

- Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

- В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

- В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

- Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения.

- Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

- Осуществляет подбор и расстановку кадров.

- Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

- Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

- Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

- Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

- Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

- Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников.

- Координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

- Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.

- Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

- Содействует деятельности педагогических организаций, методических, общественных объединений.

- Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

- Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения в целом.

- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

***3) дата и время (час, минуты) начала и окончания приёма заявлений от Кандидатов:***

- Дата и время начала приёма заявлений от Кандидатов – 16 октября 2017 года с 09.00 по местному времени.

- Дата и время окончания приёма заявлений от Кандидатов – 16 ноября 2017 года до 17.00 по местному времени.

***4) адрес места приёма заявлений и документов Кандидатов:***

- Документы представляются по адресу: с. Мильково, ул. Комарова, 1, Управление образования администрации Мильковского муниципального района, каб. 2, понедельник-четверг с 14.00 до 17.00 пятница с 09.00 до 13.00. Телефон для справок (415-33) 2-13-64.

***5) форма заявления и перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе, требования к их оформлению:***

- Граждане, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют в Конкурсную комиссию Управления образования администрации Мильковского муниципального района следующие документы:

1) личное заявление с указанием формы участия - очная или заочная (заочная только для граждан, проживающих за пределами Камчатского края) по форме;

2) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

3) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные в установленном порядке;

4) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

5) личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см;

6) копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном порядке (по желанию Кандидата);

7) заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.6 настоящего Положения;

8) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения (форма свободная);

9) согласие на обработку персональных данных по форме;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

11) медицинскую справку по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

12) рекомендательные письма при очном участии - по желанию Кандидата, при заочном участии – в обязательном порядке.

***6) дата, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса:***

- Дата проведения Конкурса – 20 ноября 2017 года.

- Время начала работы Конкурсной комиссии – 15.00 по местному времени.

- Место проведения и подведения итогов Конкурса - Конкурс проводится по адресу: с. Мильково, ул. Комарова, 1, Управление образования администрации Мильковского муниципального района.

- Время подведения итогов Конкурса – 20 ноября 2017 года.

***7) адрес, телефоны, по которым Кандидаты могут получить консультации о порядке оформления документов:***

- Адрес: с. Мильково, ул. Комарова, 1, Управление образования администрации Мильковского муниципального района, каб. 2, с 14.00 до 17.00.

- Телефон для справок (415-33) 2-13-64.

***8) порядок определения победителя:***

*Очная форма проведения Конкурса:*

- Конкурс проводится в один этап и состоит из собеседования с Кандидатом и представления им Программы.

- Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя образовательного учреждения оцениваются Конкурсной комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

- Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, учёт изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

7) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

9) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

10) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы).

- Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

*Заочная форма проведения Конкурса:*

- Конкурс проводится в один этап и состоит из собеседования с Кандидатом с использованием электронных средств связи (по согласованию с Кандидатом), изучения представленных рекомендательных писем и Программы.

- Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство образовательным учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя образовательного учреждения оцениваются Конкурсной комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

- Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

2) прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательным учреждением, учёт изменений социальной ситуации);

3) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

4) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

5) полнота и целостность Программы (наличие системного образа образовательного учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

6) проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

7) управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

8) контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

9) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

10) культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы).

- Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по десятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

***Подведение итогов Конкурса:***

- Победителем Конкурса признаётся участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии, что количество набранных им баллов превышает половину максимально возможных.

- При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

- Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов.

- Протокол заседания Конкурсной комиссии ведётся секретарём Конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании её членами.

- Протокол заседания Конкурсной комиссии передаётся в Управление в день проведения Конкурса.

***9) способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса:***

- В 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса Кандидаты информируются в письменной форме о его результатах.

- В 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информационное сообщение о результатах проведения Конкурса размещается на официальном сайте администрации Мильковского муниципального района в разделе Управления и в средствах массовой информации (по согласованию).

***10) основные условия срочного трудового договора с победителем Конкурса:***

- Управление издаёт приказ о назначении на вакантную должность победителя Конкурса исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения и заключает с ним срочный трудовой договор на 6 (шесть) месяцев.

- во время испытательного срока в должности исполняющего обязанности руководителя образовательного учреждения проводится:

- оказание методической и другой помощи;

- прохождение курсовой подготовки (стажировки) – по возможности;

- прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.

По окончании испытательного срока на основании заключения аттестационной комиссии Управление с исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения:

1) заключает трудовой договор (контракт) сроком на 5 (пять) лет, если исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения соответствует занимаемой должности (в соответствии с положением об аттестации на соответствие занимаемой должности);

2) не заключает трудовой договор (контракт), если исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения не соответствует занимаемой должности. В этом случае Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Мильковского муниципального района, проводится заново.