



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАТАРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Татарск

от 25.01.2013г.

№ 32

О проведении конкурса на замещение
вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным
образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска

В целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального казённого образовательного учреждения и в связи с наличием вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска в соответствии с Положением «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Татарского района», утверждённым Постановлением администрации Татарского района от 28.08.2013 № 396

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска (далее – Конкурс).
2. Утвердить условия проведения конкурса на замещение вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска (Приложение 1), форму заявления на участие в Конкурсе (Приложение 3), требования к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации (Приложение 4), условия определения победителя Конкурса (Приложение 5).
3. Сформировать конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) (Приложение 2).
4. Управлению образования (И. В. Кузнецовой):
 - 1) подготовить информационное сообщение о проведении Конкурса на сайте управления образования администрации Татарского района, в газете «Народная газета».
 - 2) организовать приём документов от кандидатов и передачу их в конкурсную комиссию;

- 3) обеспечить проведение независимой экспертизы программ развития образовательного учреждения, представленных кандидатами.
6. Отделу организационной работы, контроля и связи с общественностью (Гуриной А. А.) опубликовать настоящее постановление и информационное сообщение в Бюллетень органов местного самоуправления Татарского района и на официальном сайте администрации Татарского района.
7. Контроль исполнения Постановления возложить на заместителя главы администрации Л. В. Привалову.

Глава Татарского района

В. В. Смирнов

**Условия проведения конкурса на замещение вакантной должности
заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным
учреждением – детским садом № 7 г.Татарска**

1. Размещение информационного сообщения о проведении Конкурса на официальных сайтах в сети Интернет и средствах массовой информации до 01.02.2018 г.
2. Прием документов кандидатов на замещение вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска осуществляется с 01.02.2018 г. до 05.03.2018 г. по адресу: г.Татарск, ул. Ленина, 56, администрация Татарского района, кабинет № 17 с 8:00ч. до 17:00 ч. в рабочие дни (выходные дни- суббота, воскресенье), перерыв на обед – с 13:00ч. до 14:00ч.
3. Конкурс будет проводиться в течение 14 дней со дня окончания приема документов в форме собеседования с кандидатом и представления Программы развития учреждения в соответствии с п. 10 Постановления администрации Татарского района от 28.08.2013 № 396 Перечень обязательных требований к личным и деловым качествам кандидата представлены в Приложении 4. О дате проведения конкурса кандидаты информируются за три дня до заседания.
4. Победитель определяется по наивысшему количеству баллов, набранных по ходу собеседования и представления Программы развития учреждения.
5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников по сумме набранных баллов. В пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса участники информируются о результатах в письменной форме.

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска

Председатель Конкурсной комиссии – Смирнов Владимир Васильевич, Глава Татарского района;

заместитель председателя Конкурсной комиссии – Людмила Викторовна Привалова, заместитель главы администрации;

секретарь комиссии – Татьяна Владимировна Сорокина, ведущий специалист управления администрации Татарского района.

Члены комиссии:

Ирина Викторовна Кузнецова, начальник управления образования администрации Татарского района;

Елена Александровна Куликова, председатель Татарской общественной районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, главный специалист управления образования администрации Татарского района;

Анна Васильевна Цыгипова, главный специалист юридического отдела администрации Татарского района;

Ольга Владимировна Пугачёва, председатель ассоциации родителей Татарского района (по согласованию);

Ольга Владимировна Зуб, ведущий специалист управления образования администрации Татарского района,

Наталья Юрьевна Говорова, заведующий муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 10 г. Татарска, руководитель районного методического объединения заведующих ДОУ.

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
вакантной должности руководителя

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

объявленном Постановлением администрации Татарского района от _____
№ _____.

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение на _____ листах

Требования к кандидату на замещение вакантной должности руководителя муниципального казённого образовательного учреждения и в связи с наличием вакантной заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска

Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

«II. Должности руководителей

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингента обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, 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 обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, 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. Создает 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 учетом мнения представительного органа работников. Планирует, 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 (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников

финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; 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 компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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.

Требования к квалификации. 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 и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет».

**Условия определения победителя на замещение вакантной должности
руководителя муниципального казённого образовательного учреждения и в
связи с наличием вакантной заведующего муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 7 г.Татарска**

1. Предоставление полного пакета документов в соответствии с Приложением 6.
2. Соответствие кандидата требованиям, указанным в Приложении 4.
3. Получение наивысшего количество баллов при анализе представления Программы развития учреждения по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Критерий оценки (баллы)
1.	знание приоритетных направлений развития образовательной политики РФ, Новосибирской области, Татарского района	от 1 до 10
2.	актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения)	от 1 до 10
3.	прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление учреждением, и учёт изменений социальной ситуации)	от 1 до 10
4.	эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)	от 1 до 10
5.	реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)	от 1 до 10
6.	полнота и целостность Программы (наличие системного образа учреждения, образовательного процесса, отображением в комплексе всех направлений развития)	от 1 до 10
7.	проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)	от 1 до 10
8.	управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)	от 1 до 10
9.	контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)	от 1 до 10
10.	социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)	от 1 до 10

11.	культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	от 1 до 10
Максимальное количество баллов		110 баллов

Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист. По результатам оценивания выстраивается рейтинг конкурсантов.

**Перечень документов,
предоставляемых для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя муниципального казённого образовательного
учреждения и в связи с наличием вакантной заведующего муниципальным
казённым дошкольным образовательным учреждением – детским садом 7
г.Татарска**

1. заявление установленной формы (Приложение 3);
2. личный листок по учету кадров,
3. фотография 3x4 см;
4. копия трудовой книжки;
5. копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
6. заверенная собственноручно программа развития образовательного учреждения;
7. мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
8. согласие на обработку персональных данных;
9. справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
10. медицинскую справку установленной законодательством формы № 086/у, утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.