



Администрация Кушвинского городского округа

Управление образования Кушвинского городского округа
(УО КГО)

П Р И К А З

01.04.2024

№ 116

***О проведении конкурсного замещения вакантной должности заведующего
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10***

В соответствии со статьей 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 18, 275 и 331 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с наличием вакантной должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 4 апреля 2024 года по 06 мая 2024 года включительно конкурс на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10.

2. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 (далее - положение о проведении конкурса) (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 (прилагается).

4. Отделу обеспечения функционирования образовательных учреждений (Евтушенко О.В.) обеспечить прием и регистрацию документов в соответствии с положением о проведении конкурса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования

С.А.Зараменских



УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
Кушвинского городского округа
от 01.04.2024 № 116

**Положение об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 (далее – образовательного учреждения).

1.2. Конкурс проводится на основании оценки профессиональных компетенций и личностных качеств, для отбора кандидатов на замещение вакантной должности общеобразовательного учреждения (далее - Кандидаты), их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется Управлением образования Кушвинского городского округа, выполняющим функции и полномочия учредителя общеобразовательного учреждения. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Минтруда России от 19.04.2021 № 250 н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок организации Конкурса

2.1. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования Кушвинского городского округа (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (не замещаемой) должности руководителя общеобразовательного учреждения, предусмотренной штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

2.2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

1) формирует комиссию по проведению Конкурса (далее - Комиссия) и утверждает её состав;

2) размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в сети Интернет, в средствах СМИ за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

3) принимает заявки от Кандидатов, ведёт их учёт в журнале регистрации; проверяет правильность оформления заявок Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

4) организует независимую экспертизу программ развития общеобразовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами;

5) передаёт в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приёма конкурсных документов.

2.3. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Управления образования Кушвинского городского округа и городского комитета профсоюза работников образования.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в её заседаниях без права голоса.

Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.4. Специальные требования, предъявляемые к участникам Конкурса:

Кандидат должен знать:

- Направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве
- Основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста
- Основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп
- Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ
- Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в дошкольном образовании
- Примерные образовательные программы дошкольного образования
- Примерные адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования детей с ОВЗ
- Основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста
- Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования
- ФГОС ДО
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО
- Конвенция ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа сфере дошкольного образования
- Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО
- Принципы соблюдения здорового образа жизни
- Нормы профессиональной этики педагогических работников
- Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО
- Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим
- Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями
- Основы стратегического планирования образовательных систем

- Основы управления проектами в образовании
- Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ДОО
- Основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда
- Нормы/правила делового этикета и служебного поведения
- Нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ДОО
- Строительные нормы и правила (далее - СНиП), относящиеся к ДОО
- Теория и практика финансирования дошкольного образования
- Принципы бюджетирования и контроля расходов в ДОО
- Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ДОО
- Основы контрактной системы закупок в ДОО
- Порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ДОО
- Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ДОО
- Требования к информационной образовательной среде ДОО
- Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО
- Нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО
- Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим
- Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития
- Теория, практика и методы управления развитием ДОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации
- Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества
- Основы цифровизации образовательной организации
- Нормативные требования к информационной открытости образовательной организации

- Технологии и регламенты взаимодействия работников ДОО с родителями (законными представителями) обучающихся
- Технологии и регламенты взаимодействия ДОО с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ДОО и иными организациями
- Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ДОО
- Механизмы организации сетевого взаимодействия ДОО
- Нормативные документы по взаимодействию ДОО с надзорными органами
- Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами
- Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов ДОО при взаимодействии с субъектами внешнего окружения
- Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента
- Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО

Требования к квалификации Кандидата:

- Требования к образованию и обучению:

Высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление"

или

Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление"

или

Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки"

или

Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление".

- Требования к опыту практической работы:

Не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

2.5. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

1) заявление установленной формы, фотографию 3х4 см, заверенные в установленном порядке копии паспорта, трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

2) заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения (далее – Программа);

3) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

6) медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работников образовательных учреждений;

7) справку о доходах за год, предшествующий году, в котором Кандидат подал документы на Конкурс;

8) иные документы по желанию и усмотрению Кандидата.

2.6. Программа Кандидата должна содержать следующие разделы:

1) информационно-аналитическая справка об общеобразовательном учреждении (текущее состояние);

2) цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

3) описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические); приложения к Программе (при необходимости).

Кандидат вправе получать консультации у Организатора конкурса, запрашивать информацию в общеобразовательном учреждении о текущем состоянии учреждения.

2.7. По окончании срока приёма документов от Кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение об их допуске к участию в Конкурсе.

2.8. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

1) представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации;

3) документы представлены с нарушением установленного срока.

2.9. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение 3-х рабочих дней со дня завершения приема документов. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа. В случае допуска Кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются дата, время и место его проведения.

2.10. В случае если к окончанию срока приёма конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

1) о признании Конкурса несостоявшимся;

2) о продлении срока приёма заявок на участие в Конкурсе не более чем на 30 дней и переносе даты его проведения.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в очной и/или заочной формах в два этапа и состоит из квалификационного отбора на основе анализа представленных документов и конкурсного испытания - защиты Программы развития образовательного учреждения и собеседования.

Конкурс проводится в заочной форме для Кандидатов, не имеющих возможности принять участие в конкурсе лично в назначенное время.

Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. В случае выявления несоответствия документов требованиям, наличия в них неточных или недостоверных сведений, Комиссия, вправе принять решение о недопуске соответствующих кандидатов к конкурсному испытанию. Пакет документов должен полностью соответствовать по перечню, формам и содержанию установленным требованиям.

Конкурсное испытание проводится по результатам представления Комиссии Программы развития образовательного учреждения.

Дата проведения конкурсного испытания определяется Организатором Конкурса.

3.2. Программы Кандидатов оцениваются 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 школой, и 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 школы, образовательного процесса, отображением 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, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются Комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

Балльная оценка по критериям проводится по 4-х балльной системе: 3 балла – предусмотрено в полном объеме, 2 балла – предусмотрено не в полной мере, 1 балл – предусмотрено недостаточно, 0 баллов - отсутствует.

3.3. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист.

3.4. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Комиссии.

По решению Комиссии по итогам Конкурса с учетом полученных результатов может быть принято решение об отсутствии победителей Конкурса.

3.5. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Комиссии, начиная с Кандидата, набравшего наибольшее количество баллов, заканчивая Кандидатом, набравшим наименьшее количество баллов.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими на её заседании членами.

Протокол заседания Комиссии передаётся Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.6. Организатор Конкурса:

- 1) в 5-дневный срок с даты проведения Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
- 2) в 5-дневный срок с даты проведения Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своём официальном сайте;
- 3) назначает победителя Конкурса на должность руководителя образовательного учреждения, заключая с ним срочный трудовой договор;
- 4) вправе включить в кадровый резерв руководителей образовательных организаций участников Конкурса.

3.7. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе:

- 1) повторно объявить проведение Конкурса;
- 2) заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, набравшим наибольшее количество баллов после победителя.

3.8. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

И.о.начальника Управления образования
Кушвинского городского округа,
Председателю комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 10
С.А.Зараменских

(ФИО)

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 Приложение:

- ☐ копия паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа будет предъявлен лично по прибытии на Конкурс);
- ☐ копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование;
- ☐ копии документов, подтверждающие дополнительное профессиональное образование;
- ☐ заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;
- ☐ фотография 3х4 см;
- ☐ заверенная собственноручно программа развития образовательного учреждения;
- ☐ мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ справка 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;
- ☐ медицинская справка по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- ☐ иные документы, предоставленные по усмотрению и желанию Кандидата (перечислить):

Отвечаю за подлинность представленных документов.

С Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 ознакомлен (а), согласен (на).

(Подпись)

(ФИО.)

«_____» _____ 20__ г.

И.о. начальника Управления образования
Кушвинского городского округа,
Председателю комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 10
С.А.Зараменских

_____ (ФИО)

_____ (паспортные данные)

_____ (кем и когда выдан)

Заявление
о согласии на обработку и передачу персональных данных

Даю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных в комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10.

_____ (подпись)

(_____ (Фамилия И.О.))

« _____ » _____ 20 ____ г.

Состав

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10

Председатель комиссии:

- С.А.Зараменских, и.о. начальника Управления образования Кушвинского городского округа (УО КГО).

Заместитель председателя комиссии:

- Ю.В. Осинцева, начальник отдела обеспечения функционирования образовательных учреждений УО КГО;

Секретарь комиссии:

- О.В. Евтушенко, ведущий специалист отдела обеспечения функционирования образовательных учреждений УО КГО

Члены комиссии:

- З.З. Букова, начальник отдела развития содержания образования УО КГО;
- Е.В. Петроченко, ведущий специалист отдела обеспечения функционирования образовательных учреждений УО КГО;
- И.В. Мечев, председатель ГК Профсоюза работников образования.