

Муниципальное казенное учреждение «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи» объявляет конкурс на замещение вакантной должности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Первомайский детский сад «Колосок» Бийского района Алтайского края.

Основные направления деятельности по должности:

– организация образовательной (учебно-воспитательной) работы учреждения, обеспечение финансово-хозяйственной работы учреждения; создание здоровых и безопасных условий обучения и труда в учреждении; обеспечение режима соблюдения прав и свобод воспитанников и работников учреждения.

Основные должностные обязанности:

– Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации.

– Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.

– Формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

– Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы, участии 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.

– Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития учреждения, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

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

– Распоряжается в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

– Формирует в пределах установленных средств фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части.

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

– Обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

– Обеспечивает государственную регистрацию учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственные аттестации и аккредитацию учреждения.

– Обеспечивает создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

– Управляет на праве оперативного управления имуществом учреждения, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью учреждения.

– Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения.

– Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

– Контролирует деятельность непосредственных подчиненных, выполнение плана работы учреждения, выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности учреждения.

Нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность:

– Конституция Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Алтайского края, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», законодательные и нормативные документы в сфере образования, конвенция о правах ребенка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, нормы СанПиН. Иные федеральные законы, законы Алтайского края, нормативные правовые акты, знание которых является обязательным для надлежащего исполнения обязанностей.

Квалификационные требования:

– **к уровню профессионального образования**
высшее профессиональное педагогическое образование или высшее профессиональное по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом».

– **к направлению подготовки (специальности) по образованию**
по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

– **к стажу работы по специальности**
стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет

– **к уровню профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей**
требование к профессиональным знаниям (должен знать):

– приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

– законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс;

– достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

– основы физиологии и гигиены;

– теорию и методы управления образовательными системами;

– современные педагогические технологии развивающего обучения;

– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками 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 по охране труда и пожарной безопасности.

требования к профессиональным навыкам (должен владеть навыками):

– работы с оргтехникой, с информационными системами, публичных выступлений, официально-делового стиля современного русского литературного языка.

Конкурс проводится на основании положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Бийского района.

Прием документов осуществляется по адресу: 659325, г. Бийск, ул. Владимира Ленина, дом 113, кабинет №22, с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ часов, с понедельника по пятницу. Документы принимаются с 09 января по 30 января 2023 года.

Контактные телефоны: 8(3854) 22 12 72; 8(3854) 22 12 75

Конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов, а также по результатам индивидуального собеседования оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

Заседание конкурсной комиссии состоится 31 января 2023 года в 10⁰⁰ часов по адресу: г. Бийск, ул. Владимира Ленина, дом 113, каб. №26.

С решением конкурсной комиссии участники знакомятся в течение 5 дней после проведения конкурса.

Гражданин для участия в конкурсе представляет:

– личное заявление на имя председателя МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи»;

– собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.05.2005 (с изменениями от 2007, 2018 г.г.), с приложением фотографии;

– копию документа, удостоверяющего личность;

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

– трудовую книжку или ее копию, заверенную кадровой службой по месту работы, или копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента;

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу (медицинскую справку о состоянии здоровья по форме 086-у);

– документ об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– иные документы по желанию гражданина, подтверждающие его деловые и профессиональные качества;

– проект программы развития образовательного учреждения в современных условиях (не более трех печатных листов).