

Управление образования администрации Советского района объявляет
о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п. Таежный».

Квалификационные требования, предъявляемые для замещения вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Таежный»:

1. 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".

2. Требования к опыту практической работы: не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях.

3. Особые условия допуска к работе:

1) Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

2) Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних.

3) Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

4) Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.

4. Кандидат на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Советского района должен владеть необходимыми умениями:

1) Планировать результаты реализации образовательных программ образовательной организации.

2) Обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования.

3) Организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений,

возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС соответствующего уровня.

4) Управлять разработкой и корректировкой образовательных программ по результатам мониторинговых исследований различного уровня с учетом мнений участников образовательных отношений.

5) Определять перечень дополнительных общеобразовательных программ, основываясь на социальных запросах, обучающихся и их родителей (законных представителей) и требованиях к условиям реализации образовательных программ.

6) Обеспечивать учет в содержании и организации образовательного процесса этнокультурных особенностей развития обучающихся.

7) Анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования.

8) Определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ.

9) Управлять реализацией образовательных программ общеобразовательной организации, в том числе в сетевой форме.

10) Организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения.

11) Обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

12) Обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

13) Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование.

14) Руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности.

15) Руководить деятельностью по проведению мероприятий, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной, творческой и физкультурно-спортивной деятельности, волонтерскому движению.

16) Управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

17) Анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности.

18) Руководить деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучающихся.

19) Управлять формированием информационной образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды.

20) Обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

21) Обеспечивать специальные условия для получения образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями и особыми образовательными потребностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося.

22) Обеспечивать специальные условия обучающимся с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития.

23) Обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения.

24) Управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

25) Управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности.

26) Формировать образовательную среду общеобразовательной организации, обеспечивающую содержательную, методическую, технологическую целостность образовательной деятельности.

27) Организовывать просветительную и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации.

28) Организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся.

29) Обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ.

30) Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ.

31) Контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций.

32) Обеспечивать защиту прав и свобод, обучающихся и работников общеобразовательной организации.

33) Осуществлять текущее руководство общеобразовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

34) Создавать условия для участия участников образовательных отношений в управлении образовательной деятельностью общеобразовательной организации в пределах их компетенции.

35) Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты.

36) Формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия.

37) Формировать организационную культуру общеобразовательной организации.

38) Планировать и контролировать деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации.

39) Организовывать системную административно-хозяйственную работу общеобразовательной организации.

40) Организовывать систему приема, перевода обучающихся в общеобразовательной организации и их отчисления.

41) Организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации.

42) Обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности.

43) Организовывать работы по защите персональных данных обучающихся и работников общеобразовательной организации.

44) Формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности.

45) Планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов общеобразовательной организации.

46) Формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников общеобразовательной организации, включая дополнительное профессиональное образование.

47) Формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной, пособий и иных выплат работникам общеобразовательной организации.

48) Организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности.

49) Реализовывать меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации.

50) Управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов.

51) Формировать документы финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития общеобразовательной организации.

52) Организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность.

53) Управлять развитием имущественного комплекса общеобразовательной организации, обеспечивать сохранность имущества, средств обучения, оборудования и инвентаря.

54) Управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры общеобразовательной организации.

55) Организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания.

56) Организовывать и контролировать работу системы питания в общеобразовательной организации.

57) Формировать в общеобразовательной организации безопасную и доступную среду, обеспечивать выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации.

58) Обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности общеобразовательной организации.

59) Обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда.

60) Обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам общеобразовательных организаций для развития информационной образовательной среды.

61) Контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность общеобразовательной организации.

62) Организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях.

63) Пользоваться навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим.

64) Осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности общеобразовательной организации, и коррекцию на основе их данных этой деятельности.

65) Управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации.

66) Организовывать ведение отчетности о деятельности общеобразовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам.

67) Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организации.

68) Анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности общеобразовательных организаций.

69) Анализировать деятельность общеобразовательной организации, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество.

70) Формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации.

71) Разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в общеобразовательной организации с привлечением участников образовательных отношений.

72) Обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы.

73) Утверждать по согласованию с учредителем программу развития общеобразовательной организации.

74) Применять программно-проектные методы организации деятельности.

75) Применять подходы и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации.

76) Планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации для реализации программы развития.

77) Управлять реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсным обеспечением, координировать деятельность участников образовательных отношений.

78) Производить оценку реализации стратегии развития общеобразовательной организации, определять изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, основные показатели и результаты реализации программы ее развития, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации.

79) Организовывать инновационную деятельность в общеобразовательной организации.

80) Реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации общеобразовательной организации.

81) Формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации.

82) Определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе сетевого взаимодействия.

83) Разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти и местного самоуправления.

84) Обеспечивать взаимодействие с учредителем общеобразовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации.

85) Представлять общеобразовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях.

86) Осуществлять и развивать социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации.

87) Проводить публичные выступления и организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями.

88) Лоббировать интересы общеобразовательной организации при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами.

89) Организовывать на уровне общеобразовательной организации процессы, связанные с лицензированием и аккредитацией.

90) Управлять обеспечением информационной открытости и доступности общеобразовательной организации.

91) Организовывать взаимодействие с надзорными органами и органами государственного и ведомственного контроля (надзора) в сфере образования, контроля за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, обеспечивать содействие их деятельности, размещение на сайте общеобразовательной организации результатов проверок, реализацию предписаний контрольных и надзорных органов.

92) Содействовать формированию и функционированию деятельности профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания.

93) Управлять формированием событийного пространства общеобразовательной организации.

94) Координировать деятельность участников образовательных отношений, предупреждать и конструктивно разрешать конфликты, возникающие при реализации образовательных программ.

95) Осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов общеобразовательной организации.

5. Кандидат на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Советского района должен иметь необходимые знания:

1) Тенденции развития общего образования в Российской Федерации и мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере общего образования.

2) Образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании.

3) Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов.

4) Практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт.

5) Основы физиологии и гигиены детей школьного возраста.

6) Основы педагогики инклюзивного образования.

7) Основы менеджмента в сфере общего образования.

8) Основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста.

9) Основы педагогики и психологии.

10) Подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования.

11) Конвенцию ООН, законодательство Российской Федерации, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство, законодательство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты Советского района в сфере общего образования, а также регулирующие деятельность общеобразовательной организации.

12) Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы.

13) Процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в общеобразовательной организации.

14) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, строительные нормы и правила, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации.

15) Профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методику их применения в управлении персоналом общеобразовательной организации.

16) Основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества.

17) Принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями.

18) Нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации.

- 19) Нормативные документы по формированию доступной среды в общеобразовательных организациях.
- 20) Теорию и практику финансирования общего образования.
- 21) Принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации.
- 22) Основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда.
- 23) Основы стратегического планирования.
- 24) Порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в общеобразовательной организации.
- 25) Основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в общеобразовательной организации.
- 26) Нормы профессиональной этики педагогических работников.
- 27) Основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации.
- 28) Основы психологии личности и групп.
- 29) Основы контрактной системы закупок в общеобразовательной организации.
- 30) Способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим.
- 31) Основы управления проектами в общеобразовательной организации.
- 32) Нормы и правила комплексной безопасности образовательных организаций.
- 33) Требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации.
- 34) Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией.
- 35) Теорию, практику и методы управления развитием общеобразовательной организации (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации.
- 36) Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития.
- 37) Тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества.
- 38) Основы цифровизации общеобразовательной организации.
- 39) Нормативные требования к информационной открытости образовательной организации.
- 40) Технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 41) Технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной организации с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации и иными организациями.
- 42) Нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие общеобразовательной организации.
- 43) Механизмы организации сетевого взаимодействия общеобразовательной организации.

44) Нормативные документы по взаимодействию общеобразовательной организации с надзорными органами.

45) Правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами.

46) Принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов общеобразовательной организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения.

47) Технологии организации событийного пространства.

48) Технологии урегулирования конфликтов.

49) Иностранный язык (базовые знания).

50) Деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента.

График проведения конкурса
на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Таежный»

Порядок проведения конкурса	Дата проведения заседания комиссии
1 этап – документационный	28.10.2024
2 этап – индивидуальное собеседование	01.11.2024

Дата, время, место приема документов для участия в конкурсе:
по 25.10.2024 с 09.00 час. до 13.00 час., с 14.00 час. до 17.00 час., Управление образования администрации Советского района (г. Советский, ул. 50 лет Пионери, д. 11 «в», каб. 5).

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Таежный»

Председатель комиссии:
заместитель главы Советского района по социальному
развитию;

Заместитель председателя:
начальник Управления образования администрации Советского района;

Секретарь комиссии:
Главный специалист отдела ведомственного контроля и организационного обеспечения
Управления образования администрации Советского района;

Члены комиссии:
заместитель главы Советского района по финансам, начальник финансово-
экономического управления администрации Советского района;

начальник юридического управления администрации Советского района;

заместитель начальника Управления образования администрации Советского района по
общему образованию;

член Общественного совета Советского района (по согласованию).

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в срок, указанный в объявлении, предоставляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление;
- 2) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) копии документов о профессиональном образовании, заверенные по месту работы или нотариально;
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), заверенную по месту работы или нотариально;
- 5) копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы или нотариально;
- 6) характеристику (представление) на гражданина (от непосредственного руководителя и (или) коллектива) либо мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим 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;
- 8) медицинскую справку установленной законодательством формы;
- 9) фотографию 3 x 4;
- 10) согласие на обработку персональных данных (заполняется при предоставлении документов);
- 11) иные документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации и т.п.).

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантных
должностей руководителей муниципальных
образовательных организаций Советского района

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ Фактическое место проживания:

_____ Телефон _____

Заявление

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
руководителя

_____ (наименование должности, образовательной организации)

С условиями конкурса ознакомлен(а).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе, мое несоответствие
квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Для проведения в отношении меня методов оценки профессиональных компетенций
и личностных качеств согласен (согласна).

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принято _____ (должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

«__» _____ 20__ г., регистрационный № _____.

Расписка в приеме документов выдана «__» _____ 20__ г. лично на руки

_____ (подпись)