ОБЪЯВЛЕНИЕ

г. Сухой Лог 04 марта 2022 г.

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности.

Вакантная должность – главный специалист Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог

Поступление на муниципальную службу
(ст. 16, Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации")

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

Срок подачи заявок и документов: с 04.03.2022 по 11.03.2022.

Место и время проведения конкурса будет сообщено кандидатам дополнительно.

Краткое описание должностных обязанностей.

Осуществляет контроль за выполнением законодательства об образовании в подчиненных Управлению учебных учреждениях.

Осуществляет мероприятия по развитию и обновлению содержания образовательных программ.

Контролирует качество образовательного и воспитательного процесса дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

Принимает участие в подготовке планов комплексной проверки дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

Участвует в проведении проверки выполнения учебных и воспитательных планов, программ, государственных стандартов и других нормативных документов дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.

Осуществляет контроль за своевременным информированием о готовящихся мероприятиях.

Оказывает педагогическую и методическую помощь по воспитательной работе дошкольным образовательным учреждениям, подведомственным Управлению образования.

Осуществляет систематизацию поступающей корреспонденции по направлению дошкольного образования.

Составляет установленную отчетность.

Готовит запросы, письма, ответы на обращения (заявления) физическим и юридическим лицам.

Выполняет отдельные служебные поручения начальника Управления образования.

Квалификационные требования, предъявляемые к должности:

- имеющее высшее профессиональное образование по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности. Требования к стажу (опыту) работы по должности не предъявляются;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

Требования к знаниям НПА:

- Конституцию РФ,
- законы России, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 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 компетентностного 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 по охране труда и пожарной безопасности;
- локальные нормативные акты;
- иные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации.

Печень документов, предоставляемых для участия в конкурсе, при поступлении на муниципальную службу:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в ред. Федерального закона от 23.07.2008 № 160-ФЗ);

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 № 268-ФЗ);

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (в ред. Федерального закона от 08.06.2020 № 181-ФЗ);

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 170-ФЗ);

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

* С 1 января 2019 года вводится требование об использовании специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона; (п. 10.1 введен Федеральным законом от 30.06.2016 N 224-ФЗ)

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

По всем возникающим вопросам обращаться к секретарю комиссии Кабановой Ольге Анатольевне, тел.: 8 (34373) 4-46-83,факс: 8 (34373) 4-33-85, E-mail: info@mouoslog.ru.