

Приложение  
к распоряжению  
Администрации города  
от 27.01.2025 № 479

**Объявление о проведении конкурса  
для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых  
управленческих должностей в муниципальных учреждениях  
и на муниципальных предприятиях города Сургута  
в сфере общего образования**

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образования на должность директора образовательной организации.

**1. Сроки, время и место проведения конкурса:**

**1.1.** I этап конкурса: 13.03.2025 с 10.00 по 10.30 – конкурс документов.

**1.2.** II этап конкурса:

- 18.03.2025 с 11.00 по 12.30 – конкурсное испытание (тестирование);

- 21.03.2025 с 10.00 по 12.00, 25.03.2025 с 10.00 по 12.00, 27.03.2025 с 10.00 по 12.00, 28.03.2025 с 10.00 по 12.00 – конкурсное испытание в виде защиты доклада.

1.3. Проведение I этапа конкурса (конкурса документов) будет осуществляться в режиме онлайн-конференции, путем использования видеосвязи, по решению председателя комиссии, согласно пункту 17 раздела II «Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута», утвержденного постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута» (далее – Порядок № 9147).

1.4. Конкурсные испытания II этапа в виде тестирования и защиты доклада проводятся в кабинете 513 здания Администрации города по адресу: 628408, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

В случае введения в действие режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре ввиду ухудшения состояния эпидемиологической обстановки, по решению председателя комиссии, этапы конкурса могут проводиться в режиме онлайн-конференции с использованием программного обеспечения «Skype для бизнеса».

Информация о месте и времени проведения II этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух рабочих дней после проведения I этапа конкурса.

## **2. Квалификационные требования к уровню образования и стажу работы, включая должностные обязанности и особые условия работы.**

**2.1.** Квалификационные требования – высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или высшее 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 пяти лет.

### **2.2. Должностные обязанности.**

Директор образовательной организации:

- обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответствии с уставом учреждения;

- руководит в соответствии с действующим законодательством организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения;

- обеспечивает функционирование учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местными бюджетами, государственными и внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

- организует деятельность учреждения на основе использования новейшей технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

- организует представление учреждением муниципальных услуг в сфере образования (в том числе в электронном виде) в соответствии с перечнем, утвержденным муниципальным правовым актом;

- совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников учреждения;

- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям учебного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда и техники безопасности: санитарно-эпидемиологической, пожарной, электробезопасности, требований по защите жизни и здоровья обучающихся, работников учреждения;

- обеспечивает необходимые меры по выполнению в учреждении мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

- организует разработку и утверждает по согласованию с учредителем программу развития учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- утверждает основные образовательные программы;

- формирует контингент обучающихся (детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- использует и совершенствует применяемые в учреждении методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений организации общественного питания, медицинского учреждения; контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся учреждения;

- организует в учреждении деятельность служб медиации (примирения) по конфликтным ситуациям;

- осуществляет деятельность по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных образовательных программ;

- обеспечивает выполнение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов в сфере размещения муниципального заказа;

- обеспечивает защиту персональных данных работников учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- несет ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также антикоррупционной политики в учреждении;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.

### **2.3. Особые условия допуска к работе:**

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;

- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских

осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

**2.4.** В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

### **3. Формы конкурсных испытаний.**

**3.1.** Тестирование по вопросам на знание основ трудового, гражданского, отраслевого законодательства, нормативных и методических документов, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятельность муниципальной организации в сфере общего образования, законодательства о противодействии коррупции.

**3.2.** Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в сфере общего образования в виде доклада на тему «Приоритетные направления развития образовательной организации в соответствии с государственной стратегией развития образования».

Требования к докладу:

- объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

- доклад должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения;

- регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительностью не более семи минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

Текст доклада предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

Презентация предоставляется в конкурсную комиссию в электронном виде при подаче документов на конкурс, но не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения конкурсных испытаний II этапа.

#### **4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.**

Претендент лично предъявляет в комиссию следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к Порядку № 9147;
- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к Порядку № 9147 с приложением фотографии;
- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность. Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, с предоставлением оригиналов для сверки;
- 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;
- текст доклада о планируемом развитии муниципальной организации в соответствии с темой, указанной в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего объявления.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий. Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

#### **5. Место и время приема документов.**

**5.1.** Прием документов для участия в конкурсе осуществляется со дня опубликования объявления в газете «Сургутские ведомости», в сетевом издании «Официальные документы города Сургута» (DOCSURGUT.RU) и на официальном портале Администрации города ([www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru)) по 07.03.2025 (включительно) в рабочие дни.

График приема документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.12 (время местное).

Не допускается подача документов посредством электронной почты. Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

**5.2.** Место приема документов: город Сургут, проезд Советов, дом 4, кабинет 118, телефон: (3462) 52-28-71, 280-580.