Приложение

к письму председателя комитета

по образованию администрации

муниципального образования

«Город Саратов»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информационное сообщение**

## о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

## «Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. Администрация муниципального образования «Город Саратов» объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16».
2. Основные характеристики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа

№ 16»:

а) проектная мощность здания – 500 человек;

б) фактическое число обучающихся – 401 человек;

в) штатная численность работников – 41 единица;

г) реализуемые программы:

* основная образовательная программа начального общего образования;
* основная образовательная программа основного общего образования;
* основная образовательная программа среднего общего образования.

Место нахождения: г. Саратов, ул. Брянская, д. 3, телефон: 91-15-24.

**3.** К кандидату на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное 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 5 лет.

4. Прием документов и заявлений кандидатов осуществляется с 09:00 часов до 13:00 часов и с 14:00 часов до 18:00 часов по адресу: 410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, д. 13/19, кабинет № 12.

Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе с 09:00 часов 1 февраля 2019 года, окончание – в 18:00 часов 8 февраля 2019 года.

**Контактное лицо: Грунова Наталия Валериевна, методист** по повышению квалификации 1 категории муниципального казенного учреждения «Городской методический центр», тел. 29-65-16.

5. Адрес, по которому кандидат может ознакомиться с иными сведениями: 410004, г. Саратов, ул. 2-я Садовая, д. 13/19, кабинет № 12 либо по тел. 29-65-16.

**Контактное лицо: Грунова Наталия Валериевна, методист** по повышению квалификации 1 категории муниципального казенного учреждения «Городской методический центр», тел. 29-65-16 с 09:00 часов до 13:00 часов и с 14:00 часов до 18:00 часов.

**6.** Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

а) заявление по форме, утвержденной приложением № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 11 июля 2016 года № 1936 «О порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Саратов» (далее – постановление от 11 июля 2016 года № 1936);

б) анкету (личный листок по учету кадров) с фотографией (3x4);

в) копию паспорта (подлинник представляется лично на заседании конкурсной комиссии);

г) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

д) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании; о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (с предъявлением оригиналов);

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

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на дату подачи документов для участия в конкурсе;

з) медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности руководителя образовательной организации;

и) заверенную в установленном порядке копию аттестационного листа, содержащего положительное решение аттестационной комиссии («соответствует квалификационным требованиям для замещения должности «руководитель», «соответствует занимаемой должности «руководитель»).

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

7. Конкурс проводится в очной форме, состоит из собеседования и оценки представленной Программы конкурсной комиссией по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия). Программы кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по критериям, установленным Приложением № 1 к постановлению от 11 июля 2016 года № 1936.

О допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет кандидата в письменной форме в пятидневный срок со дня окончания приема документов.

Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

8. Результаты конкурса в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса сообщаются участникам конкурса в письменной форме, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

9. Основные условия трудового договора с победителем конкурса.

* Трудовой договор заключается на определенный срок.
* Трудовой договор является договором по основной работе.
* Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) ненормированный рабочий день;

в) количество выходных дней в неделю – 1;

д) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

е) оклад 44913,39 рублей в месяц.

**10.** Конкурс состоится 15 февраля 2019 года по адресу: город Саратов, ул. 2 я Садовая, д. 13/19.

Подведение **итогов конкурса состоится** 18 февраля 2019 года.