**Информационное сообщение**

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

## «Средняя общеобразовательная школа «Аврора»

1. Администрация муниципального образования «Город Саратов» объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора».
2. Основные характеристики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора»:

а) проектная мощность здания – 1100 человек;

б) фактическое число обучающихся – 858 человек;

в) штатная численность работников – 160 единиц;

г) реализуемые программы:

* основная образовательная программа начального общего образования (1-4 классы) – 23 класса;
* основная образовательная программа основного общего образования (5-9 классы) – 9 классов;
* основная образовательная программа среднего общего образования (10-11 классы) – 1 класс.

Место нахождения: г. Саратов, ул. им. Батавина П.Ф., зд. 23, телефон: 8(8452)243954.

**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 22 июля 2019 года, окончание – в 18:00 часов 26 июля 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). Программа оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде;

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 (копия медицинской книжки);

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 – 2;

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

е) оклад 50542,49 рублей в месяц.

**10.** Конкурс состоится 5 августа 2019 года по адресу: город Саратов, ул. 2-я Садовая, д. 13/19.

Подведение **итогов конкурса состоится** 6 августа 2019 года.