

Информационное сообщение о проведении Конкурса

Управление образования администрации Сковородинского муниципального округа объявляет конкурс на замещение должности руководителя (далее – Конкурс) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3 г. Сковородино.

Основные характеристики и местонахождение образовательной организации:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Сковородино (далее – МБОУ СОШ № 3 г. Сковородино) располагается по адресу: 676014, Россия, Амурская область, Сковородинский район, г. Сковородино, ул. Дзержинского, д. 7. Образовательная организация создана 01.09.1980 года, 08.07.2014 произошла реорганизация МБОУ СОШ № 3 г. Сковородино путем присоединении к ней МБОУ ООШ №2 г. Сковородино и МБОУ ДО СЦВР. Численность педагогических работников составляет 51 человек, численность обучающихся – 1085 человек.

Образовательный процесс организован в рамках пятидневной учебной недели. Во вторую половину дня и на субботу вынесены занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочная деятельность, коллективные творческие дела, проведение спортивных и внеклассных мероприятий.

Места осуществления образовательной деятельности:

МБОУ СОШ № 3 г. Сковородино: 676014, Амурская область, г. Сковородино, ул. Дзержинского, д. 7.

Филиал № 1: 676014, Амурская область, г. Сковородино, ул. Воровского, д. 43.

Филиал № 2: 676014, Амурская область, город Сковородино, ул. Победы, д. 28.

Контактный телефон образовательной организации: 8(41654)22-3-16.

Адрес электронной почты образовательной организации: skov_school_3@obramur.ru.

К кандидату на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: высшее профессиональное образование 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.

Прием документов осуществляется по адресу: 676014, Амурская область, г. Сковородино, ул. Победы, д.28, либо по электронной почте: [ooskv@rambler.ru/](mailto:ooskv@rambler.ru)

Контактное лицо: Бутусова Ольга Викторовна, начальник Управления образования, тел.: 8(416-54)22-2-29

Начало приема заявок от кандидатов на участие в Конкурсе в 08:00 часов 07.07.2025, окончание в 08:00 01.08.2025.

Адрес, по которому кандидат может ознакомиться с иными сведениями Конкурса: <https://ooskv.ucoz.org/>

Для участия в Конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- Заявление на участие в Конкурсе.
- Копию паспорта или иного документа удостоверяющего личность.
- Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния гражданина РФ.
- Анкету.
- Фотографию 3 x 4 см.
- Заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки.
- Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании.
- Заверенную собственноручно программу развития образовательной организации.
- Мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации.
- Согласие на обработку персональных данных.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- Медицинскую справку установленной законодательством формы.
- Копию документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства.
- Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Основные условия эффективного контракта:

Испытательный срок составляет 6 (шесть) месяцев.

Права и обязанности руководителя

1. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.
2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сковородинского муниципального округа, уставом общеобразовательной организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по

которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом общеобразовательной организации и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Амурской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сковородинского муниципального округа, устава общеобразовательной организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне (при наличии);

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в

учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Амурской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом общеобразовательной организации, а также Должностной инструкцией.

Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности*(5);

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

в.1) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

г) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сковородинского муниципального округа.

Рабочее время и время отдыха руководителя

Руководителю устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;
- б) количество выходных дней в неделю – 2, суббота, воскресенье;
- в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов с 08.00 до 17.00, перерыв на обед – с 12.00 по 13.00;

Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

Руководителю предоставляется:

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Руководителю устанавливается:

- должностной оклад - в размере 23 762 рубля в месяц;
- ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 30%;
- районный коэффициент - 50%.

Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся выплаты стимулирующего и компенсационного характера, установленные приказом

Управления образования администрации Сковородинского муниципального округа от 05.04.2023 № 130» Об утверждении Положения о распределении фонда стимулирующих выплат руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений» (далее - Приказ от 04.04.2023 № 130).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя.

Показатели эффективности работы Руководителя утверждены Приказом от 04.04.2023 № 130.

Заработная плата выплачивается Руководителю по итогам работы за месяц не реже чем каждые полмесяца 20 числа расчетного месяца и 05 числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата перечисляется Руководителю на указанный им банковский счет.

Ответственность руководителя.

Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю.

Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

Руководитель имеет право на дополнительное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации

Изменение и прекращение трудовых отношений.

Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

При расторжении настоящего трудового договора по инициативе Работодателя Руководитель имеет право на получение всех установленных ему законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Конкурс состоится 07.08.2025, в 14:00 в помещении Управления образования администрации Сковородинского муниципального округа по адресу: 676014, Амурская область, г. Сковородино, ул. Победы, д.28.

Форма собеседования Конкурса – собеседование в дистанционном формате (ссылка для подключения будет направлена в адрес участников не позднее 06.08.2025).

Порядок определения победителя Конкурса: Программы кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учётом результатов независимой экспертизы по бальной системе с занесением результатов в оценочный лист. Победителем Конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

Итоги Конкурса будут подведены 07.08.2025, о чем участники Конкурса будут письменно уведомлены в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Представление документов по истечении срока приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.