## Информационное сообщение

## о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Инженерный лицей»г. Саратова

1. Администрация муниципального образования «Город Саратов» объявляет конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Инженерный лицей»г. Саратова.
2. Основные характеристики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Инженерный лицей»г. Саратова:

а) проектная мощность здания - 540 человек;

б) фактическое число обучающихся –538 человека, обучаются в 1 смену (начало занятий в 8:30 часов);

         в) штатная численность работников – 92,5 шт.ед.. фактическая численность – 85 чел.

         г) реализуемые программы:

- общеобразовательная программа начального общего образования;

- общеобразовательная программа основного общего образования;

- общеобразовательная программа среднего общего образования.

Место нахождения: г.Саратов, ул. им. Клочкова В.Г., д. 85, тел. 41-20-56.

**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 по адресу: 410004, Саратов, ул. 2-я Садовая, д.13/19, кабинет № 12.

С понедельника по пятницу с 9.00 часов до 13 часов и с 14 часов до18 часов.

Начало приема заявок от кандидатов на участие в конкурсе с 09.00 часов 30 сентября 2019 года, окончание - в 18.00 часов 4 октября 2019 года.

**Контактное лицо: Грунова Наталия Валериевна,** начальник опытно-экспериментального отделамуниципального казенного учреждения «Городской методический центр», тел. 29-65-16.

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

**Контактное лицо: Грунова Наталия Валериевна,** начальник опытно-экспериментального отдела муниципального казенного учреждения «Городской методический центр», тел. 29-65-16 с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до18.00 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 заседанииконкурсной 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) продолжительность ежедневной работы – с понедельника по пятницу 7 часов, в субботу – 5 часов;

в) ненормированный рабочий день;

г) количество выходных дней в неделю — 1;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

е) оклад 45 000 руб. (прогнозный).

**10.**Конкурс состоится 11 октября 2019 года по адресу: город Саратов, ул. 2-я Садовая, д. 13/19.

Подведение**итогов конкурса состоится** 14 октября2019 года.