

Управление образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края сообщает о продлении конкурса на замещение вакантных должностей:

- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п. Нижнее Пронге Николаевского муниципального района Хабаровского края;

- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Чля Николаевского муниципального района Хабаровского края;

Требования к кандидатам:

- а) высшее образование – специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление" или высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" или высшее образование – бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "экономика и управление" и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" или высшее образование – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление";

- б) опыт не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;

- в) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- г) не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;

- д) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие должности;

- е) прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с [Приказом](#) Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н.

- ж) претендент на замещение вакантной должности должен знать:

- [Конвенцию](#) Организации Объединенных Наций о правах ребенка;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации (ОО);

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования;
- нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ОО;
- нормативные требования к информационной открытости образовательной организации;
- нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ОО;
- нормативные документы по взаимодействию ОО с надзорными органами;
- нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ОО;
- стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития;
- направления и тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере общего образования;
- тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества;
- принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;
- основы стратегического планирования образовательных систем;
- основы управления проектами в ОО;
- требования к информационной образовательной среде ОО;
- теорию, практику и методы управления развитием ОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;
- организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим;
- основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста;
- основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп;
- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов;
- образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании;
- практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт;
- нормативные документы по формированию доступной среды в ОО;
- основы физиологии и гигиены детей школьного возраста;
- подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования;

- иностранный язык (базовые знания);
- принципы соблюдения здорового образа жизни;
- профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ОО;
- основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;
- основы педагогики и психологии;
- основы психологии личности и групп;
- основы педагогики инклюзивного образования;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- нормы/правила делового этикета и служебного поведения;
- теорию и практику финансирования общего образования;
- принципы бюджетирования и контроля расходов в ОО;
- основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ОО;
- основы контрактной системы закупок в ОО;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ОО;
- основы менеджмента в сфере общего образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;
- основы цифровизации образовательной организации;
- технологии и регламенты взаимодействия работников ОО с родителями (законными представителями) обучающихся;
- технологии и регламенты взаимодействия ОО с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ОО и иными организациями;
- механизмы организации сетевого взаимодействия ОО;
- правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами;
- принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов ОО при взаимодействии с субъектами внешнего окружения;
- технологии организации событийного пространства;
- технологии урегулирования конфликтов;
- деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента;
- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ОО;
- строительные нормы и правила (СНиП), относящиеся к ОО;
- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации;
- процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в общеобразовательной организации;

- основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ОО;
- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим.
- 3) претендент на замещение вакантной должности должен уметь:
 - осуществлять текущее руководство ОО на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;
 - управлять разработкой и корректировкой образовательных программ по результатам мониторинговых исследований различного уровня с учетом мнений участников образовательных отношений;
 - планировать результаты реализации образовательных программ ОО;
 - обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования;
 - обеспечивать учет в содержании и организации образовательного процесса этнокультурных особенностей развития обучающихся;
 - анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования;
 - определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ;
 - выполнять требования по организации присмотра и ухода за детьми, обеспечению содержания, лечения, реабилитации, коррекции, психолого-педагогической поддержки, интерната и иной деятельности;
 - организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование;
 - руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности;
 - руководить деятельностью по проведению мероприятий, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной, творческой и физкультурно-спортивной деятельности, волонтерскому движению;
 - управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
 - анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности;
 - определять перечень дополнительных общеобразовательных программ, основываясь на социальных запросах обучающихся и их родителей (законных представителей) и требованиях к условиям реализации образовательных программ;
 - организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС соответствующего уровня;

- управлять реализацией программы развития ОО, ее ресурсным обеспечением, координировать деятельность участников образовательных отношений;
- разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в ОО с привлечением участников образовательных отношений;
- производить оценку реализации стратегии развития ОО, определять изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, основные показатели и результаты реализации программы ее развития, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;
- организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;
- организовывать просветительную и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками ОО;
- организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся;
- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;
- формировать в ОО безопасную и доступную среду, обеспечивать выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ОО;
- обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- руководить деятельностью по созданию условий социализации и индивидуализации обучающихся;
- управлять формированием информационной образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды;
- обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивать защиту прав и свобод обучающихся и работников ОО;
- контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы ОО;
- обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- обеспечивать специальные условия для получения образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями и особыми образователь-

ными потребностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося;

- обеспечивать специальные условия обучающимся с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития;

- обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения;

- управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

- формировать образовательную среду ОО, обеспечивающую содержательную, методическую, технологическую целостность образовательной деятельности;

- обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ;

- организовывать и контролировать работу системы питания в ОО;

- управлять формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ;

- формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия;

- формировать организационную культуру ОО;

- осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ОО и коррекцию на основе их данных этой деятельности;

- организовывать систему приема, перевода обучающихся в ОО и их отчисления;

- обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ОО по организации и осуществлению образовательной деятельности;

- планировать и контролировать деятельность структурных подразделений ОО;

- формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;

- формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ОО, включая дополнительное профессиональное образование;

- организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

- формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ОО;

- формировать документы финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ОО;

- организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность;
- реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации;
- организовывать системную административно-хозяйственную работу ОО;
- контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ОО;
- организовывать систему делопроизводства и документооборота ОО;
- организовывать ведение отчетности о деятельности ОО и ее представление заинтересованным сторонам;
- организовывать работу по защите персональных данных обучающихся и работников ОО;
- управлять развитием имущественного комплекса ОО, обеспечивать сохранность имущества, средств обучения, оборудования и инвентаря;
- управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры ОО;
- организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания;
- обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, анти-террористической и противокриминальной защищенности ОО;
- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда;
- обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ОО для развития информационной образовательной среды;
- использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ОО;
- анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности ОО;
- анализировать деятельность ОО, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество;
- формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ОО;
- обеспечивать разработку программы развития ОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;
- утверждать по согласованию с учредителем программу развития ОО;
- применять программно-проектные методы организации деятельности;
- планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ОО для реализации программы развития;
- планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ОО;
- управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;
- разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти и местного самоуправления;

- организовывать инновационную деятельность в ОО;
- применять подходы и методы управления развитием ОО, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;
- формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития ОО;
- реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации;
- определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе сетевого взаимодействия;
- обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ОО;
- представлять ОО в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;
- осуществлять и развивать социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации;
- проводить публичные выступления и организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями;
- лоббировать интересы ОО при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами;
- организовывать на уровне ОО процессы, связанные с лицензированием и аккредитацией;
- создавать условия для участия участников образовательных отношений в управлении образовательной деятельностью ОО в пределах их компетенции;
- управлять информационными ресурсами ОО, в том числе организовывать работу официального сайта ОО;
- обеспечивать соблюдение условий транспортной безопасности перевозок обучающихся;
- управлять обеспечением информационной открытости и доступности ОО;
- организовывать взаимодействие с надзорными органами и органами государственного и ведомственного контроля (надзора) в сфере образования, контроля за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, обеспечивать содействие их деятельности, размещение на сайте ОО результатов проверок, реализацию предписаний контрольных и надзорных органов;
- содействовать формированию и функционированию деятельности профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания;
- управлять формированием событийного пространства ОО;
- соблюдать протокол деловых встреч и этикет;
- координировать деятельность участников образовательных отношений, предупреждать и конструктивно разрешать конфликты, возникающие при реализации образовательных программ;

- осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ОО;
- организовывать работы по реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ОО;
- организовывать ведение учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях;
- пользоваться навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим.

Основные условия трудового договора

Срок действия трудового договора – до 5 лет.

Продолжительность рабочего времени – в соответствии со ст.91 (ст.320) Трудового кодекса Российской Федерации. Выходной день – воскресенье. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

Ежегодный оплачиваемый отпуск – основной удлиненный – 56 календарных дня, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью – 16 календарных дней.

Оплата труда:

- должностной оклад, размер которого определяется трудовым договором;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера – по результатам оценки эффективности деятельности руководителя организации.

Прием документов осуществляется в управлении образования администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края по адресу: 682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Кантера, 2, ежедневно с 09.00 до 13.00 кроме выходных и праздничных дней.

Справки по телефону: 8(42135) 2-92-59

Последний день приема документов – 15 июля 2025 года.

Примерная дата проведения конкурса – 23 июля 2025 года.

Перечень необходимых документов для участия в конкурсе:

- заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной [Указом](#) Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 № 870;
- фотографию 4 x 6 см;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с предъявлением подлинника;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, с предъявлением подлинника на обозрение;
- медицинское заключение по установленной форме;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации с предъявлением подлинника;
- копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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