|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  |   **ОБЪЯВЛЕНИЕ**  **о приеме документов для участия в аттестации кандидатов на должность руководителя организации, подведомственной**  **Министерству образования и науки Республики Дагестан**  В соответствии с приказом от «15» января 2021 г. №03-16-09/21 Министерство образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Дагестан:   |  |  | | --- | --- | | 1. | ГКОУ РД «Дербентская школа-интернат № 2» (г. Дербент) | | 2. | ГКОУ РД «Новохуштадинская средняя общеобразовательная школа Цумадинского района» | | 3. | ГКОУ РД «Теречная основная общеобразовательная школа Тляратинского района» | | 4. | ГКДОУ РД «Красносельский детский сад «Колокольчик» Хунзахского района» | | 5. | ГКОУ РД «Новомегебская основная общеобразовательная школа Гунибского района» | | 6. | ГКОУ РД «Шавинская средняя общеобразовательная школа Цумадинского района» |   К кандидатам, претендующим на указанные 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.  Кандидат на должность директора должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.  Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов на должность директора, представляет следующие документы:  1) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);  2) сведения о кандидате согласно приложению к настоящему Объявлению;  3) заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;  4) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов на аттестацию);  5) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;  6) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  - копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);  7) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности;  8) дополнительные документы по усмотрению кандидата.  Документы на аттестацию кандидатов на должность директора принимаются в течение «7» календарных дней по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, 32, Министерство образования и науки Республики Дагестан, кабинет 34, тел. 67-18-25.  Начало приема документов: с 15 января 2021 г. по 21 января 2021 г.  Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.  Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, не допускается к участию в аттестации в случае если:  - представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;    - представлены не все документы по перечню, указанному в объявлении о приеме документов на аттестацию, либо они оформлены ненадлежащим образом.  Аттестация кандидатов на должность директора будет проводится по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, 32, Министерство образования и науки Республики Дагестан, актовый зал.  Уведомление о дате, месте и времени проведения аттестации лицам, изъявившим желание участвовать в аттестации кандидатов на должность директора, будет направлено не позднее чем за 7 календарных дней до начала проведения аттестации.  При проведении аттестации для оценки уровня квалификации кандидатов применяются аттестационные процедуры:  1) индивидуальное собеседование.  В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата на должность руководителя образовательной организации. |

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.

1. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
2. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
3. Тематика и количество научных трудов.
4. Сведения о наградах, почетных званиях.
5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
6. Владение иностранными языками.
7. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
8. Сведения о работе2
9. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно педагогической деятельности.
10. Указание на самовыдвижение или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру3.



(наименование должности руководителя структурного подразделения (подпись) (Ф.И.О.)

Министерства, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных

|  |  |
| --- | --- |
| Министерству организаций)  Ознакомлен и подтверждаю | Место печати Министерства |

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

3 Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций, по согласованию со структурным подразделением Министерства., осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.