

Информация об открытом конкурсе в кадровый резерв

в Управлении образования города Пензы

для размещения на Официальном портале государственной службы и управления кадров

1.	Тип вакансии	Для включения в резерв
2.	Наименование иного органа местного самоуправления	Управление образования города Пензы
3.	Наименование структурного подразделения иного органа местного самоуправления	Отдел общего образования
4.	Наименование резервируемой должности	Начальник отдела
5.	Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки	Обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки.
6.	Краткое описание должностных обязанностей	<p>1. организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);</p> <p>2. осуществление стратегического планирования развития муниципальной системы образования;</p> <p>3. формирование, развитие и профессиональное совершенствование кадрового потенциала системы образования;</p> <p>4. осуществляет в пределах предоставленных полномочий контроль за соблюдением условий и выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья детей и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях;</p> <p>5. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;</p> <p>6. осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное</p>

		<p>время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;</p> <p>7. осуществление мер по противодействию коррупции;</p> <p>8. работа с обращениями граждан, организация приема граждан.</p>	
7.	Примерный размер денежного содержания (оплата труда)	от 38000 рублей до 39000 рублей	
8.	Наличие и примерный объем командировок от общего служебного времени (%)	нет	
9.	Служебное (рабочее) время	Пятидневная рабочая неделя с 9:00 до 18:00	
10.	Нормированность рабочего дня	нормированный	
11.	Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности	В Управлении образования г. Пензы (г. Пенза, ул. Володарского, 5)	
12.	Тип трудового договора	На неопределенный срок	
13.	Государственные гарантии (социальный пакет)	Полный социальный пакет. Гарантии в соответствии с Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007	
14.	Дополнительная информация по вакантной должности		
15.	Знания и навыки	<p>Знания:</p> <p>1) знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;</p> <p>2) знания основ:</p> <p>а) Конституции Российской Федерации;</p> <p>б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</p> <p>г) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>д) законодательства о противодействии коррупции;</p> <p>е) Устава муниципального образования;</p> <p>ё) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;</p> <p>Навыки:</p> <p>1) навыки управленческой деятельности, планирования, прогнозирования последствий принимаемых решений, а также анализа и контроля их исполнения.</p> <p>2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;</p> <p>3) работать в информационно-правовых системах;</p> <p>4) навыки работы в операционной системе;</p> <p>5) навыки управления электронной почтой;</p>	

		6) разрабатывать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с нормативами финансовых затрат; 7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; 8) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; 9) составлять образовательные программы и учебные планы, рабочие программы, учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), учебные графики; 10) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; 11) навыки работы с документами, деловой корреспонденцией; 12) навыки планирования и рациональной организации рабочего времени.	
16.	Дополнительные требования к кандидатам (профиль образования)	Образование в области образование и педагогика, менеджмент в образовании.	
17.	Дата начала приема документов	09.03.2022	
18.	Дата окончания приема документов	23.03.2022	
19.	Почтовый адрес	440026, г. Пенза, ул. Володарского, дом 5	
20.	Контактная информация (телефон, электронная почта)	(8 412) 56 03 05 zhukova@guoedu.ru	
21.	Интернет-сайт органа местного самоуправления	http://www.guoedu.ru/	
22.	Контактное лицо	Жукова Елена Викторовна	
23.	Дополнительная информация		

И.о. начальника Управления

А.В. Маркова