**Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста по охране труда и технике безопасности.**

 Основные направления деятельности по должности:

 обеспечение организационно-управленческой деятельности комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района (далее – «Комитета») по вопросам реализации и координации норм законодательства в системе общего образования края.

 Основные должностные обязанности:

Должностные обязанности гражданского служащего регулируются Законом Российской Федерации № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом МО Алтайский район.

Исходя из возложенных на подразделение задач, главный специалист по охране труда и технике безопасности выполняет следующие функции:

 осуществляет координацию работы комитета:

 по выполнению Закона Российской Федерации «Об образовании» в части соблюдения гарантий прав граждан на получение обязательного среднего (полного) общего образования (успеваемость учащихся, обоснованность оставления обучающихся на повторный год обучения, отчисления, порядок перевода в другое общеобразовательное учреждение);

 по выполнению Закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» в части защиты прав ребёнка при осуществлении деятельности в области его образования;

 по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в традиционной форме и ГИА -9, XI(XII) классов в форме ГВЭ;

 по выполнению Закона Российской Федерации «Об образовании» в части соблюдения гарантий прав граждан на получение начального, основного, среднего (полного) общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме, в форме семейного образования, самообразования, (успеваемость учащихся, обоснованность оставления обучающихся на повторный год обучения, отчисления, порядок перевода в другое общеобразовательное учреждение);

 по исполнению мероприятий ДЦП «Демографическое развитие Алтайского края» на 2010-2015 гг. в части предоставления единовременных денежных выплат родителям отличников и получившим золотые или серебряные медали учащихся-выпускников 11 классов общеобразовательных школ Алтайского края из многодетных семей;

 по координации деятельности учебно-консультационных пунктов, вечерних (сменных) школ;

 по обеспечению прав граждан на получение образования на родном языке;

 по осуществлению контроля за эффективным использованием лабораторного оборудования, переданного в муниципальную собственность;

 обеспечивает информационное наполнение сайта комитета по курируемым вопросам;

 осуществляет учредительный и внутриучрежденческий контроль по курируемым направлениям;

 обеспечивает управление и оценку качества образования по курируемым направлениям;

 является ответственным за согласование показателей индикативных планов социально-экономического развития;

 координирует работу по реализации мероприятий ПНП «Образование» (сводные планы и отчеты);

 обеспечивает участие в Бале золотых медалистов;

 осуществляет:

 координацию деятельности по рассмотрению и решений педагогических советов общеобразовательных учреждений о награждении выпускников XI(XII) классов золотой медалью «За особые успехи в учении»;

 координацию вопросов содержания образования.

 своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, касающихся проблем сферы образования;

 подготовку аналитических и информационных материалов;

 консультативную помощь общеобразовательным учреждениям.

 Выполняет поручения председателя комитета, соответствующие назначенной должности.

 По поручению председателя комитета может выполнять обязанности других сотрудников отдела в период их временного отсутствия.

 **Нормативные правовые акты, регламентирующие служебную деятельность:**

Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс РФ; Административный кодекс РФ; Трудовой кодекс РФ; Закон Российской Федерации № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; федеральный закон «О противодействии коррупции»; федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; закон Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае»; Закон Алтайского края № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»; Устав МО Алтайский район.

 **Квалификационные требования:**

 к уровню профессионального образования:

**высшее профессиональное образование**;

 к направлению подготовки (специальности) по образованию:

по направлениям подготовки (специальностям) «**Образование и педагогика**»;

 к стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности:

**без предъявления требований к стажу и опыту работы**;

 к уровню профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей

 требование к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского района;

 знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края в области образования и молодежной политики, применительно к исполнению должностных обязанностей;

 знание основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы; требований к служебному поведению муниципального служащего; знание основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

 знание основ государственного и муниципального управления;

 знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

 знание основ менеджмента в образовании;

 наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 знание основ организации учебного процесса в общеобразовательном учреждении;

 знание аппаратного и программного обеспечения;

 знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного взаимодействия;

 знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

 основы организации учебного процесса в общеобразовательном учреждении.

 **требования к профессиональным навыкам:**

владение современными информационно-коммуникационными средствами и технологиями, включая навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, основными (базовыми) программными продуктами, базами данных, электронными таблицами, навыки управления электронной почтой.

 наличие навыков аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, владения приёмами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей

наличие навыков работы с документами, владение официально-деловым стилем современного русского литературного языка.

 Денежное содержание главного специалиста комитета состоит из:

должностного оклада в размере 3147 рублей;

ежемесячного денежного поощрения в размере должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия в размере до 50% от должностного оклада;

ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе в размере до 30% от должностного оклада;

районного коэффициента в размере 15% от денежного содержания;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также иных видов премий в соответствии с положением о материальном стимулировании муниципальных служащих Алтайского района;

 единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

 других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

 Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации предъявляют следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н;

- документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на работу;

-документ об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-документ об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

иные документы по усмотрению гражданина, характеризующие его профессиональные, деловые и моральные качества.

 Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием документов, подлежащих представлению.

 Прием документов осуществляется по адресу: 659650, с. Алтайское, ул. Советская, 97а, каб. 8, каб. 25 с 9-00 до 17-00 ч. с понедельника по пятницу. Документы принимаются по 31 января 2018 года включительно до 12-00.

 Контактные телефоны: 21632, 22646.

 На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов, а также по результатам конкурсных процедур (тестирования и (или) индивидуального собеседования) оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

 Второй этап конкурса состоится по адресу: с. Алтайское, ул. Советская, 97а, каб.25. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 31 января 2018 года в 16-00.