



REPUBLICA MOLDOVA
GAGAUZ YERI
ГАГАУЗИЯ
ПРИМЭРИЯ ГОРОДА ВУЛКЭНЕСТЬ



Republica Moldova
Gagauzia (Gagauz Yeri)
or. Vulcănești
str. Lenin, 75
tel/fax: 2-37-40

Moldova Respublica
Gagauziyanin (Gagauz Eri)
Valcanes kasabasi
Lenin sokaa, 75
tel/fax: 2-37-40

Республика Молдова
Гагаузия (Гагауз-Ери)
г. Вулкэнешть
ул. Ленина, 75
тел/факс: 2-37-40

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17» 09 2026 г.

№: 284

«Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности директоров общеобразовательных учреждений дошкольного и дошкольного образования Учреждения Раннего Образования: №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть».

На основании буквы с), части (1), ст.29 Закона «О местном публичном управлении» №436/2006 г., части (5), ст.50 «Кодекса об образовании» №152/2014 г., пунктов 5, 6,8,9,16-24 «Положения об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений» утвержденного Приказом Министерства просвещения РМ №163/2015, в связи с тем, что период деятельности временно исполняющего обязанности директора не должен превышать шестимесячный срок,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1.Инициировать конкурс на замещение вакантной должности директоров общеобразовательных учреждений дошкольного и дошкольного образования Учреждения Раннего Образования: №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть.

2.Обеспечить в течение 7 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения публикацию информации/объявлений согласно приложению на информационном стенде примэрии на официальном веб-сайте примэрии: **primariavulcanesti.com**.

3.Кандидаты на замещение должности директора подают конкурсное досье лично или через представителя посредством почты или электронной почты в срок не позднее 30 календарных дней со дня опубликования объявления в национальном периодическом издании **MONITORUL OFICIAL AL REPUBLICII MOLDOVA**. Место подачи документов для участия в конкурсе: город Вулкэнешть, ул. Ленина, 75,кабинет №305, контактный телефон +37368800601, e-mail vulcanesti.primaria@gmail.com.

4.Лицо ответственное за предоставление дополнительной информации и прием документов, старший специалист по кадрам Мария Михайловна Киосе-Радуга.

5.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

6.Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента публикации в регистре государственных актов Acte Locale и может быть оспорено в порядке административного производства в суде Кахул, ул.Фрунзе,62 в соответствии с Административным Кодексом РМ в 30- дневный срок.

Примар города Вулкэнешть

Николай ПОСМАК

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Учреждения Раннего Образования №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть.

На основании Распоряжения Примара № 284 от 17.09.2026 года «Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности директора Учреждения Раннего Образования №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть», в соответствии с требованиями п.5 и п.6 Положения «Об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений», утвержденного Приказом Министерства Просвещения №163 от 23.03.2015г. с последующими изменениями, Примэрия города Вулкэнешть объявляет со дня опубликования объявления в Официальном мониторе Республики Молдова конкурс на замещение вакантной должности директоров Учреждения Раннего Образования (далее УРО) №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть,

ИНФОРМАЦИЯ

об условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности

1. Название и офис нахождения организатора конкурса: Примэрия города Вулкэнешть, город Вулкэнешть, ул. Ленина 75.

2. Должность, на замещение которой проводится конкурс:

Директор Учреждения Раннего Образования №1, №3, №4, №7, №8 города Вулкэнешть.

Основная цель должности: осуществление профессиональной деятельности с целью обеспечения организации работы и функционирования дошкольного учреждения, с целью организации деятельности всех работников и предоставления услуг населению в дошкольном образовательном процессе.

Основные задачи должности: директор учреждения является исполнительным руководителем учреждения раннего образования и отвечает за организацию, функционирование и развитие учреждения, а также за качество образовательных, защитных услуг по уходу и присмотру, предоставляемых детям.

Директор осуществляет руководство учреждением на основании:

- 1) законодательства;
- 2) положения «об организации и функционировании дошкольных образовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений» утвержденного приказом №1465/2026;
- 3) решений Административного совета;
- 4) приказов, методик и политик разработанных Министерством образования и исследований;
- 5) должностной инструкции, разработанной и утверждённой Примэрией города Вулкэнешть.

По вопросам организации, мониторинга и оценки образовательного процесса, а также по вопросам непрерывного обучения, мониторинга, оценки и аттестации педагогических кадров, директор подчиняется местному отраслевому органу образования, а в финансовой сфере и сфере институционального развития — Примэрии города Вулкэнешть.

Директор осуществляет следующие управленческие функции: анализ, планирование, организацию, координацию, мониторинг, оценку и вынесение заключений.

Директор Учреждения обладает следующими полномочиями и обязанностями:

- 1) представляет учреждение в отношениях с органами публичного управления, юридическими и физическими лицами;
- 2) продвигает и реализует государственную политику в области раннего образования;
- 3) обеспечивает стратегическое и операционное управление учреждением;

- 4) организует и координирует образовательную, административную и финансовую деятельность;
- 5) отвечает за качество образовательных услуг, а также услуг по уходу и защите;
- 6) координирует разработку документов по институциональному планированию и представляет их на рассмотрение, согласование или утверждение компетентным органам;
- 7) издаёт приказы по личному составу;
- 8) осуществляет полномочия в отношении приёма на работу, оценки, продвижения по службе и освобождения от должности работников учреждения в соответствии с законодательством и нормативными актами и в пределах полномочий работодателя;
- 9) управляет имуществом и ресурсами учреждения;
- 10) участвует в разработке и управлении бюджетом;
- 11) обеспечивает организационные условия и внутренний контроль за учётом и достоверностью данных, внесённых в SIME;
- 12) ежегодно готовит отчёт о деятельности.

Директор инициирует и развивает социально-образовательные партнерства с различными образовательными партнёрами:

- 1) с семьями детей (родители или другие законные представители);
- 2) с образовательными учреждениями (общего, профессионального, высшего образования, непрерывного образования), а также научно-исследовательскими учреждениями;
- 3) с учреждениями, предоставляющими услуги для детей и семей (образовательные центры, дома культуры, дневные центры, центры творчества, спортивные центры, библиотеки и др.);
- 4) с ассоциациями, фондами, общественными объединениями, международными организациями, средствами массовой информации;
- 5) с другими образовательными агентами (органы местного публичного управления, церковь, полиция, местные центры здравоохранения и социальной помощи, экономические субъекты и др.).
- 6) Деятельность по партнёрству становится публичной через размещение информации в здании учреждения, на сайте учреждения, через пресс-релизы и иные средства информирования.

Директор несёт личную ответственность за законность принимаемых решений, за надлежащее управление учреждением и за его результаты. Осуществляет руководство Детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Условия для участия в конкурсе:

На должность директора УРО может претендовать лицо, соответствующее в совокупности следующим требованиям:

- 1) является гражданином Республики Молдова;
- 2) имеет высшее образование магистратуры (уровень 7 CNC) или эквивалент;
- 3) имеет профессиональный опыт не менее трех лет на руководящей должности или в педагогической деятельности;
- 4) не достигло 65-летнего возраста на дату истечения срока подачи пакета документов/досье;
- 5) владеет румынским языком (для трудоустройства в населенных пунктах проживания разных миноритарных групп, в которых преподавание осуществляется на родном языке, или в учреждениях, в которых язык преподавания другой, нежели румынский, владеет румынским языком на уровне общения и соответствующим языком преподавания);
- 6) признано дееспособным с точки зрения здоровья для исполнения функций на основании медицинского заключения, выданного в соответствии с законом семейным врачом;
- 7) нет судимости;
- 8) не было уволено за последние 5 лет на основании положений подпунктов g) - r) части (1) статьи 86 или освобождено с государственной должности на основании подпунктов a), b) части (1) статьи 64 Закона №158/2008 о государственной должности и статусе государственного служащего, на основании неоспоримого акта;

9) не имеет запрета на руководящие должности;

10) имеет безупречную репутацию.

Не может быть допущено к конкурсу на должность директора лицо, которое:

а) было осуждено за тяжкие, особо тяжкие, чрезвычайно тяжкие преступления, совершенные умышленно, даже если судимость была погашена;

б) имеет непогашенную судимость за совершение иных преступлений или неснятые в связи с их совершением запреты;

в) демонстрирует поведение или осуществляет деятельность, не совместимые с нормами Кодекса профессиональной этики педагогических работников, подтвержденную бесспорным решением Совета по этике;

г) допустило злоупотребление, установленное судебным решением, вынесенным национальными или международными судебными инстанциями, в результате которого нарушены права и основные свободы человека.

Умения: коммуникабельность, работа с детьми и взрослыми людьми, разрешение конфликтных ситуаций, умение отбирать и работать с информацией, умение управлять персоналом.

Отношение/поведение: уважение к людям, ответственность, инициативность, дисциплинированность, устойчивость к нагрузкам и стрессам, стремление к постоянному профессиональному росту.

4. Документы, предъявление которых обязательно:

1) заявку на участие в конкурсе, образец которой приведен в приложении №1 к Положению «Об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений», утвержденного Приказом Министерства Просвещения №163 от 23.03.2015г.; В заявке на участие в конкурсе указывается список поданных документов, пронумеровав каждую страницу.

2) копию удостоверения личности;

3) копию/копии документа/документов об образовании;

4) копии документов, подтверждающих педагогический стаж управленческий кандидата;

5) резюме, образец которого приведен в приложении №2 к Положению «Об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений», утвержденного Приказом Министерства Просвещения №163 от 23.03.2015г.;

6) медицинскую справку, выданную семейным врачом, подтверждающую, что лицо дееспособно с точки зрения здоровья для исполнения функций;

7) справка об отсутствии судимости или декларация о собственной ответственности. Справку об отсутствии судимости можно заменить декларацией о собственной ответственности, и этот факт отмечается в заявке на участие в конкурсе. В этом случае кандидат должен представить справку об отсутствии судимости в оригинале в срок не позднее 10 календарных дней с даты, когда был объявлен победителем конкурса, в противном случае приказ о назначении не будет издан.

8) декларацию под личную ответственность о представлении, в день собеседования, проекта плана развития учреждения на пять лет.

9) декларацию под личную ответственность о том, что лицу не запрещено занимать руководящие должности и что оно имеет безупречную репутацию.

Кандидат может приложить и другие документы, которые считает уместными, включая копии актов, подтверждающих педагогическую/управленческую степень и/или ученую/ученую-педагогическую степень, рекомендации, копии актов, свидетельствующих о непрерывном образовании, профессиональных и управленческих достижениях, продемонстрированных на местных/национальных/международных конкурсах, педагогические и научные публикации, статус национального/международного эксперта/оценщика.

Примечание: Пакеты документов/досье для участия в конкурсе не могут комплектоваться документами по истечении 30-дневного срока со дня публикации объявления без запроса конкурсной комиссией.

С Положением «Об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора общеобразовательных учреждений», утвержденного Приказом Министерства Просвещения №163 от 23.03.2015г. можно ознакомиться на сайте https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=147006&lang=ru

5. Способ подачи документов:

Место подачи документов для участия в конкурсе: город Вулкэнешть ул. Ленина, 75, кабинет №305, контактный телефон +37368800601, e-mail vulcanesti.primaria@gmail.com. Лицо ответственное за предоставление дополнительной информации и прием документов: старший специалист по кадрам Мария Михайловна Киосе-Раду.

1) Досье подается лично или через представителя, необходимые акты можно удостоверить нотариально или через кадровую службу или руководителем учреждения, где работает кандидат, проставлением записи "соответствует оригиналу" либо представить копии вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности. В случае подачи досье лично кандидатом или через представителя заявка на участие в конкурсе подается в 2 экземплярах, из которых один экземпляр возвращается лицу, подавшему досье, под подпись. В случае, когда для участия в конкурсе представлены копии документов без оригиналов, последние представляются в день проведения конкурса.

2) В случае, когда конкурсное досье отправлено по почте, акты, которые необходимо представить в виде копий, можно удостоверить нотариально или через кадровую службу или руководителем учреждения, где работает кандидат, проставлением записи "соответствует оригиналу" либо представить в виде копий. В случае, когда для участия в конкурсе представлены документы в виде копий, оригиналы документов (копии, удостоверенные нотариально) представляются в день проведения конкурса.

3) В случае, когда конкурсное досье отправлено по электронной почте, все необходимые акты сканируют в формате PDF или JPG. В этом случае в день проведения конкурса под санкцией недопущения к конкурсу, кандидат должен представить конкурсное досье в оригинале.

Примечание: Во всех случаях если требуемые акты не представлены, комиссия принимает решение о недопущении к участию в конкурсе.

6. Срок подачи документов:

Предельный срок подачи документов для участия в конкурсе – 30 дней со дня опубликования объявления в национальном периодическом издании **MONITORUL OFICIAL AL REPUBLICII MOLDOVA**.

7. Данные о количестве детей учреждения, о бюджете за последние годы (тыс. лей):

УРО №1, кол. детей-160, бюджет за 2023г.-7330,1;2024г.-8770,5;2025г.-8986,5;2026г.-9596,9.

УРО №3 кол. детей-70, бюджет за 2023г.-3517,3;2024г.-4228,4;2025г.-4371,5;2026г.-4652,3.

УРО №4 кол. детей-71, бюджет за 2023г.-3407,1;2024г.-4047,1;2025г.-4398,6;2026г.-4728,1.

УРО №7 кол. детей-112, бюджет за 2023г.-5542;2024г.-6834,9;2025г.-6967;2026г.-7668,13.

УРО №8 кол. детей-114, бюджет за 2023г.-5377,4;2024г.-6319,8;2025г.-6812,3;2026г.-7397,3.

8. Расходы.

Расходы на организацию и проведение конкурса несет Примэрия города Вулкэнешть, а расходы связанные с участием в конкурсе (проезд до места проведения конкурса, использование средств связи, нотариальное удостоверение копии документов пр.), несут участники конкурса.