

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 марта 2024 г.

№ 258  
Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Майна

**Об утверждении Порядка согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области**

В целях осуществления независимого и объективного отбора кандидатов на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области, оценки эффективности деятельности кандидатов на должность руководителя, определения уровня их знаний, навыков и умений, которые необходимы при замещении должности руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Майнский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» Казакову Н.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

Глава администрации района



О.В.Шуенков

024161

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»

14032024 № 258

### ПОРЯДОК

#### **согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области**

##### **1. Общие положения**

Порядок согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области (далее – Порядок) регламентирует процедуру согласования администрацией муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области (далее – Администрация) кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области (далее – Руководитель).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

##### **2. Назначение на должность Руководителя**

На должность Руководителя назначаются лица, которые соответствуют квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250-н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Вакантная должность руководителя общеобразовательной организации замещается одним из следующих способов:

- лицом, ранее замещавшим эту должность (до момента становления её вакантной);

- лицом, состоящим в кадровом резерве образовательной организации; лицом, прошедшим аттестацию, как кандидат на должность руководителя образовательной организации.

Для обеспечения процедуры согласования создается Комиссия по согласованию кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно – Комиссия, Кандидат).

Комиссия формируется из представителей администрации муниципального образования «Майнский район», представителей муниципального учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области», представителей профсоюзной организации, представителей общественных организаций, представителя Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, решение иных текущих вопросов ее деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области, а также настоящим Порядком.

Основными задачам Комиссии являются:

- рассмотрение документов, представленных Кандидатом;
- проведение собеседования с Кандидатом;
- рассмотрение вопроса о согласовании Кандидата;
- обеспечение взаимодействия Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области (далее – Министерство) с администрацией муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области, муниципальным учреждением «Управление образования администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» (далее – Управление образования) по вопросам согласования Кандидата;
- выработка рекомендаций Кандидатам по вопросам их профессионального развития.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нём не менее половины состава Комиссии.

Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий, о чём члены Комиссии уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Комиссия вправе:

- запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

- проводить собеседование с Кандидатом;

Для согласования Кандидата руководитель Управления образования направляет в Комиссию следующие документы:

- письмо руководителя Управления образования с обоснованием причин выбора Кандидата;

- копии документов Кандидата об образовании, а также подтверждающие присвоение ученой степени и (или) учёного звания (при наличии);

- согласие Кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки кандидата. В случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведётся – сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- сведения по утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Форме справки:

- о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

Указанные документы в настоящем Порядке рассматриваются на заседании Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию.

В случае представления документов не в полном объеме вопрос о согласовании Кандидата Комиссией не рассматривается, о чем направляется уведомление руководителю Управления образования с возвратом документов.

По результатам собеседования и предоставленных документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

- о согласовании Кандидата;
- о согласовании Кандидата с условием выполнения рекомендаций Комиссии;
- об отказе в согласовании Кандидата.

При принятии Комиссией решения о согласовании Кандидата на назначение на должность руководителя с условием выполнения рекомендаций Комиссии в решении Комиссии устанавливается срок выполнения таких рекомендаций. Срок исполнения рекомендаций Комиссии не может превышать 6 месяцев.

Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке решения Администрации.

---