



П Р И К А З

19.06.2023

№ 891

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 7 июля 2022 года № 1066 «Об утверждении Примерного положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации»

В соответствии с Концепцией создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике, утвержденной приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических и управленческих кадров в Удмуртской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Примерное положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Удмуртской Республики, осуществляющим управление в сфере образования, руководствоваться настоящим Примерным положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Управление правового и кадрового обеспечения Министерства образования и науки Удмуртской Республики (Квачегина Т.Л.).

Министр

С.М. Болотникова

Приложение к приказу Министерства
образования и науки Удмуртской
Республики
от 19.06.2023 № 891

«Утверждено
приказом Министерства образования
и науки Удмуртской Республики
от 7 июля 2022 года № 1066

**Примерное положение
о порядке назначения на должность и освобождения
от должности руководителя муниципальной образовательной организации**

Раздел I. Общие положения

1. Примерное положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – Положение) устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – руководитель образовательной организации).

2. Лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее – кандидаты, кандидат), должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

Раздел II. Назначение на должность руководителей образовательных организаций

3. На должность руководителя образовательной организации назначаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Назначение кандидатуры для замещения вакантной должности руководителя образовательной организации осуществляется преимущественно из числа лиц, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций муниципального образования (далее – Кадровый резерв). Кадровый резерв на должность руководителя образовательной организации формируется согласно Положению о

порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций в муниципальном образовании «_____», разработанному и утвержденному в соответствии с Типовым положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций в муниципальных образованиях Удмуртской Республики.

5. В случае отсутствия либо отказа кандидатов на вакантную должность орган местного самоуправления (далее - ОМСУ) оставляет за собой право проведения открытых конкурсных процедур по отбору кандидатов на вакантную должность (далее - Конкурс).

6. Лицу, состоящему в Кадровом резерве, ОМСУ письменно направляет предложение занять вакантную должность руководителя образовательной организации. При согласии на замещение кандидат подает заявление о назначении на должность, в противном случае - в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности. Если в течение 10 календарных дней с момента направления предложения о замещении вакантной должности от кандидата не поступит ответ, предложение о замещении вакантной должности будет считаться отклоненным.

7. В случае согласия на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации кандидаты проходят процедуру обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора в соответствии с порядком, установленным учредителем образовательной организации.

8. Трудовой договор заключается с кандидатом с учетом результатов аттестации в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, срок действия трудового договора определяется Учредителем.

9. Заключение и расторжение трудового договора с руководителем образовательной организации осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и трудовым договором.

10. На должность руководителя образовательной организации может претендовать гражданин Российской Федерации:

имеющий высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией);

имеющий опыт практической работы не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях;

не имеющий или не имевший судимости, не подвергающийся или не подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

не имеющий неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признанный недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имеющий заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Раздел III. Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации

11. Решение об организации Конкурса принимает руководитель ОМСУ при наличии вакантной (незанятой) должности руководителя образовательной организации и отсутствии кандидатов в кадровом резерве руководителей образовательных организаций муниципального образования.

12. Организация и проведение Конкурса возлагается на ОМСУ.

13. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:
формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия, Комиссия) и утверждает ее состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте ОМСУ в образовании в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

проверяет правильность оформления заявлений кандидатов на должность руководителя образовательной организации и перечень прилагаемых к ним документов;

передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

14. Организатор конкурса публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации.

15. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательной организации;

требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя образовательной организации;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приема заявлений и документов кандидатов;

перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

дату, время, место и формат проведения оценочных процедур (по решению учредителя);

адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

порядок определения победителя;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

16. Решение по персональному составу Комиссии принимает и утверждает руководитель ОМСУ.

17. Комиссия формируется из представителей ОМСУ, опытных директоров. В состав комиссии включаются независимые эксперты, члены научных, общественных, профсоюзных и других организаций. Число членов комиссии определяется руководителем ОМСУ.

18. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии, являющийся сотрудником ОМСУ.

19. Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

20. Отбор кандидатов производится Комиссией на основе экспертизы документов, представленных кандидатом, анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой/профессиональным стандартом по должности «руководитель образовательной организации», оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

Конкурсная комиссия на первом этапе в заочном порядке отбирает кандидатуры в соответствии с представленными документами.

На втором этапе по решению учредителя могут применяться оценочные процедуры, не противоречащие действующему законодательству.

На заключительном этапе кандидаты на должность руководителя представляют Комиссии модель программы развития образовательной организации/план реализации программы развития образовательной организации.

21. Для конкурсной оценки кандидатов члены Комиссии руководствуются требованиями (критериями):

наличие опыта руководящей, организаторской работы;

наличие документов, подтверждающих участие кандидата в конкурсных профессиональных испытаниях разного уровня и др.;

наличие документов, подтверждающих участие в проектной деятельности кандидата;

повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

другие.

22. Кандидат предоставляет в Комиссию следующие документы:

личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 с приложением фотографии размером 3x4 см;

паспорт гражданина Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);

копии документов о профессиональном образовании кандидата и копии документов о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет (заверенные кадровой службой по месту работы);

копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы);

характеристика/рекомендации (от лиц, имеющих управленческий опыт работы в образовании, руководителей органов власти, руководящих органов политических

партий, молодежных и иных общественных объединений (их региональных отделений), руководителей образовательных организаций Удмуртской Республики.) – по желанию кандидата;

кандидаты, состоящие в кадровом резерве руководителей образовательных организаций, предоставляют копию заключения по результатам диагностики их личностно-профессиональных качеств, проведенной не ранее трех лет до даты подачи заявления (при наличии);

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;

согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

23. По итогам Конкурса Комиссия определяет победителя, результаты оформляются протоколом.

24. Секретарь комиссии в течение 5 (пяти) календарных дней с даты определения победителя информирует в письменной форме участников об итогах конкурса.

25. Победитель Конкурса проходит процедуру обязательной аттестации на соответствие должности руководителя образовательной организации.

Результаты оценочных процедур и защита модели программы развития образовательной организации/плана реализации программы развития образовательной организации для победителя Конкурса засчитываются при обязательной аттестации.

26. По результатам конкурса учредитель с учетом результатов обязательной аттестации принимает решение о назначении/неназначении на должность, издает приказ о назначении на вакантную должность, заключает трудовой договор.

27. Если в результате конкурса не был выявлен победитель, то руководитель ОМСУ вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

Раздел IV. Порядок освобождения от должности руководителя образовательной организации

28. Освобождение от должности руководителя образовательной организации производится актом учредителя, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

29. Руководитель образовательной организации вправе расторгнуть трудовой договор с работодателем по собственной инициативе, предупредив последнего в письменной форме о предстоящем увольнении не позднее, чем за 1 (один) месяц до предстоящей даты расторжения трудового договора. По соглашению между руководителем образовательной организации и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

30. Освобождение руководителя образовательной организации от занимаемой должности оформляется актом работодателя о расторжении трудового договора.

31. Работодатель обязан предупредить в письменной форме руководителя образовательной организации о расторжении трудового договора в связи с истечением срока его действия не менее, чем за три календарных дня до даты увольнения.

32. Работодатель может принять решение о продлении срока действия трудового договора с руководителем образовательной организации.

33. Освобождение от должности руководителя образовательной организации может быть обжаловано в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Примерному положению о порядке назначении на должность руководителя и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций

В конкурсную комиссию
МО _____

_____ (наименование муниципального образования)

кандидата на замещение вакантной
должности руководителя

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность _____ (наименование должности)

_____ (наименование образовательной организации)

Выражаю свое согласие на прохождение диагностических процедур по оценке моих лично-профессиональных качеств.

Прилагаю следующие документы:

- анкету по форме с приложением фотографии размером 3х4 см;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию документа об образовании;
- копию документов о дополнительном профессиональном образовании или профессиональной переподготовке;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние 5 лет;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;

- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(иные документы)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Приложение 2
к Примерному положению о порядке
назначении на должность руководителя и
освобождения от должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

Анкета
кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество

Если меняли фамилию, имя, отчество, укажите их, а также когда, где и по какой причине

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменялось, укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите)	
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания).	

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)			
6. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения, название программы)			
7. Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень: муниципальный, региональный, всероссийский)			
8. Педагогический стаж			
9. Управленческий опыт			
10. Трудовая деятельность (включая учебу в вузе, учреждении СПО, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.)			
Месяц и год		Организация, должность	Адрес организации
поступления	ухода		
11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия			
12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание			

13. Привлекались ли к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли судимы (когда, за что, какое принято решение)	
14. Привлекались ли к административной ответственности за последние три года (когда, за что, какое принято решение)	
15. Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания)	
16. Контактный телефон	
17. Электронная почта	
18. Паспорт или документ, его заменяющий (номер, серия, кем и когда выдан)	
19. Дополнительные сведения (участие вы в выборных представительных органах, другая информация, которую хотите сообщить о себе)	

«» _____ 20__ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Примерному положению о порядке
назначении на должность руководителя и
освобождения от должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт номер, серии _____

выдан _____

дата выдачи _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации (далее -
Администрация)

_____ (наименование ОМСУ)

_____ (полный почтовый адрес)

на обработку* следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;

- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о привлечении к административной/уголовной ответственности;
- сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер.

в целях:

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; рассмотрения вопроса о назначении меня руководителем образовательной организации _____

(наименование образовательной организации)

Предоставляю уполномоченным должностным лицам Администрации право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных с даты подписания Согласия и не устанавливает предельных сроков обработки данных. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Администрации.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*обработка персональных данных любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.».