

Приложение к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской
Республики» от 27 сентября 2023 года
№ 702

**Положение
о порядке назначения на должность и освобождения от должности
руководителя муниципальной образовательной организации
муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – Положение) устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – руководитель образовательной организации).

2. Лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (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», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 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 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», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», 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 муниципальных образовательных организаций (далее – Кадровый резерв). Кадровый резерв на должность руководителя образовательной организации формируется согласно Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», 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 руководителя образовательной организации Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - учредитель образовательной организации) оставляет за собой право проведения открытых конкурсных процедур по отбору кандидатов на вакантную должность (далее – Конкурс).

6. Лицу, состоящему в Кадровом резерве, учредителем образовательной организации направляется 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 ответа, 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);

– имеющие опыт практической работы не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных 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 Глава муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», при наличии вакантной (незанятой) должности

руководителя образовательной организации и отсутствии кандидатов в Кадровом резерве руководителей образовательных организаций.

12. Организация и проведение Конкурса возлагается на учредителя образовательной организации.

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 Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в сети Интернет за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- проверяет правильность оформления заявок 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 образовательной организации;
- требования, предъявляемые к кандидату;
- 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;
- 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 принимается и утверждается учредителем образовательной организации.

17. Комиссия формируется из представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район

Удмуртской Республики», Управления образования в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», опытных директоров. В состав комиссии включаются независимые эксперты, члены научных, общественных, профсоюзных и других организаций. Число членов комиссии определяется учредителем образовательной организации.

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

19. Заседание Комиссии проводится, если на нём 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 предоставленными документами.

На втором этапе по решению учредителя образовательной организации 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 Конкурса члены Комиссии могут руководствоваться 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 представляет 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 3×4 см;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного

страхования;

- 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- согласие на обработку 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/не назначении на должность, издает распоряжение о назначении на вакантную должность, заключает трудовой договор.

27. Если в результате конкурса не был выявлен победитель, то учредитель образовательной организации вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

Раздел IV. Порядок освобождения от должности руководителя образовательной организации

28. Освобождение от должности руководителя образовательной организации производится распоряжением 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 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 Положению о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

В конкурсную комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» кандидата на замещение вакантной должности руководителя

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность

_____ (наименование должности)

_____ (наименование образовательной организации)

Прилагаю следующие документы:

- анкету по форме с приложением фотографии размером 3×4 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 персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (иные документы)

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению о порядке
назначения на должность и освобождения
от должности руководителя
муниципальных образовательных
организаций муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»

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 изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
4. Образование (когда и какие учебные заведения 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. Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень: муниципальный, региональный, всероссийский).	
7. Сведения о повышении	

квалификации (наименование образовательное учреждения, год обучения, название программы).			
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	
11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия			
12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание			

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись) / (ФИО)

Приложение 3 к Положению о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

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 муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», расположенного по адресу: 427950, Удмуртская Республика, г.Камбарка, ул.Советская, д.18, (далее-Администрация), 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)

Представляю 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».

« _____ » _____ 20____ г.

(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,