



Администрация Шатойского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Отдел образования Шатойского муниципального района»)
Нохчийн Республикан Шуьйта муниципальни кӀоштан администраци
ШУЬЙТА МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН
«ШУЬЙТАН ША-ШЕННА УРХАЛЛА ДЕЧУ КӀОШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»

П Р И К А З

23.05.2023

№ 64

с. Шатой

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации

В целях совершенствования подбора и расстановки руководящих кадров в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Шатойского муниципального района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Шатойского муниципального района (далее - Положение)

2. Ведущему специалисту отдела образования Макалову М.Д. разместить приказ на официальном сайте отдела образования <http://rooshatoy.ru/>.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста отдела образования Алиеву Т.А.

Начальник отдела образования

Т.У.-А.Вахаев

С приказом ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.	Алиева Таиса Алиевна	Главный специалист	23.05.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Шатойского муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность и освобождения руководителя муниципального образовательного учреждения Шатойского муниципального района в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации Шатойского муниципального района от 22.05.2023г. №84. «Об утверждении порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Шатойского муниципального района».

1.2. В целях своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах учредитель образовательных организаций района формирует и готовит кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно - учредитель, кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв формируется из числа педагогических и руководящих работников образовательных организаций (далее - кандидаты).

1.4. Кандидаты 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 Российской Федерации от 19 апреля 2021 года № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», и иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации (далее - квалификационные требования).

1.5. Кандидаты подлежат прохождению процедуры аттестации на базе государственного бюджетного учреждения «Центр оценки качества образования» до начала конкурсного отбора кандидатов для включения в

кадровый резерв в соответствии с указом Главы Чеченской Республики от 28 июня 2016 года № 88 «Об утверждении Примерного положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности».

1.6. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва утверждается учредителем.

2. Организация проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв

2.1. Решение об организации конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв (далее — Конкурс) принимает учредитель.

2.2. Кадровый резерв формируется один раз в год. Списочный состав участников кадрового резерва корректируется в течение всего вышеуказанного периода по мере необходимости.

2.3. Организация проведения Конкурса возлагается на учредителя.

2.4. Кадровый резерв формируется комиссией по проведению Конкурса (далее - конкурсная комиссия).

2.5. Конкурсная комиссия формируется из представителей учредителя, органов местного самоуправления, Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее - Министерство), Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и профсоюза педагогических работников с равной долей представительства от каждого из указанных ведомств и организаций.

Число членов конкурсной комиссии определяется учредителем.

2.6. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь конкурсной комиссии.

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Конкурсная комиссия отбирает кандидатов для включения в кадровый резерв открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.8. Конкурс включает:

- экспертизу документов, представленных кандидатом;
- проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;
- оценку профессиональных и личностных качеств кандидата.

2.9. Учредитель в целях проведения Конкурса:

- формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- проверяет правильность оформления заявок кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

2.10. Учредитель публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в Конкурсе на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- 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 Конкурса;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Для конкурсной оценки кандидатов члены конкурсной комиссии могут руководствоваться следующими 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;
- личная оценка члена конкурсной комиссии, др.

2.13. Конкурсной комиссией могут применяться оценочные процедуры и методики (выполнение творческого задания, тестирование, собеседование, тренинговые мероприятия и другие методы), не противоречащие действующему законодательству.

2.14. Кандидат должен предоставить следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению № 2 с приложением фотографии размером 3х4 см;
- копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);
- копии документов о профессиональном образовании кандидата и копии документов о дополнительном профессиональном образовании (заверенные кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);
- копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- кандидаты предоставляют копию протокола комиссии по проведению аттестации руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности о результатах аттестации;
- программу развития образовательной организации.

2.15. Секретарь комиссии в 3-дневный срок с даты завершения Конкурса информирует в письменной форме кандидатов об итогах Конкурса.

2.16. Решение о включении или об отказе во включении кандидата в кадровый резерв принимает учредитель по результатам работы конкурсной комиссии.

Решение о включении кандидата в кадровый резерв оформляется исполнительно-распорядительным актом учредителя.

2.17. Если в результате Конкурса не были выявлены кандидаты для включения в кадровый резерв, то учредитель вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

3. Назначение на должность руководителей образовательных организаций

3.1. Назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации осуществляется только из числа кандидатов, включенных в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций и (или) кадровый резерв руководителей государственных образовательных организаций.

3.2. Кандидату, состоящему в кадровом резерве, учредителем направляется предложение занять вакантную должность руководителя образовательной организации в письменной форме.

При согласии на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации кандидат подает заявление о назначении на вакантную должность руководителя образовательной организации либо отказывается в письменной форме от замещения предложенной вакантной должности руководителя образовательной организации.

Если в течение 3 календарных дней с момента направления предложения о замещении вакантной должности руководителя образовательной организации от кандидата не поступит ответа, предложение о замещении вакантной должности руководителя образовательной организации будет считаться отклоненным.

3.3. В случае согласия кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации учредитель до принятия решения о назначении кандидата на вакантную должность руководителя образовательной организации представляет кандидата на согласование в Министерство в соответствии с поручением Главы Чеченской Республики.

3.4. По результатам согласования с Министерством учредитель издает исполнительно-распорядительный акт о назначении кандидата на вакантную должность руководителя образовательной организации, с кандидатом заключается трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.Порядок освобождения от должности руководителя образовательной организации

4.1.Освобождение от должности руководителя образовательной организации производится исполнительно-распорядительным актом учредителя образовательной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель образовательной организации вправе расторгнуть трудовой договор с учредителем образовательной организации по собственной инициативе, предупредив последнего в письменной форме о предстоящем увольнении не позднее, чем за 1 месяц до предстоящей даты расторжения трудового договора.

По соглашению между руководителем образовательной организации и учредителем образовательной организации трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

4.3.Освобождение руководителя образовательной организации от занимаемой должности оформляется исполнительно-распорядительным актом учредителя образовательной организации о расторжении трудового договора.

В случае освобождения руководителя образовательной организации от занимаемой должности учредителю необходимо в 2-дневный срок с момента издания исполнительно-распорядительного акта уведомить об этом Министерство в письменной форме.

4.4. Учредитель образовательной организации 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 в случае, если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор.

4.5. Учредитель образовательной организации может принять решение о продлении срока действия трудового договора с руководителем образовательной организации в случае, если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор.

4.6. 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 муниципальной
образовательной организации,
расположенной на территории
Шатойского муниципального района

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного
отбора кандидатов для включения в кадровый резерв
руководителей муниципальных образовательных
организаций, расположенных на территории Шатойского
муниципального района кандидата для включения в
кадровый резерв руководителей муниципальных
образовательных организаций, расположенных на
территории Шатойского муниципального района

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв
руководителей муниципальных образовательных организаций,
расположенных на территории Чеченской Республики.

Прилагаю следующие документы:

- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- 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;
- 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 на себя супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;
- программу развития образовательной организации;
- _____

(иные документы)

« ____ » _____ 20__ года

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению
о порядке назначения на
должность и освобождения от
должности руководителя муниципальной
образовательной организации,
расположенной на территории
Шатойского муниципального района

АНКЕТА

**кандидата для включения в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций, расположенных на
территории Чеченской Республики**

ФИО	
Дата рождения	
Нынешнее место работы	
Занимаемая должность	
Должность, на которую претендует кандидат	
Образовательная организация	
Сведения об образовании (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация (направление))	
Повышение квалификации, профессиональная переподготовка (учебное заведение, год, направление подготовки)	
Стаж работы в должностях, относящихся административным, с указанием должности	
Сведения об участии в конкурсах профессиональных испытаний разного уровня	
Сведения об участии в проектной деятельности	

« ____ » _____ 20__ года

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к приказу отдела образования
Шатойского муниципального района
от «23» 05. 2023г. № 64

Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной
должности руководителя общеобразовательной организации
Шатойского муниципального района

Ф.И.О.	Должность
Акаев Руслан Хумидович	глава администрации района- председатель
Басханов Муслим Мусаевич	первый заместитель главы администрации- заместитель председателя комиссии
Вахаев Тахир Умар-Алиевич	начальник районного отдела образования- заместитель председателя комиссии
Алиева Таиса Алиевна	главный специалист районного отдела образования, секретарь комиссии
Члены комиссии	
	представители Администрации Главы Правительства Чеченской Республики
	представитель Министерства образования и науки Чеченской Республики
	представитель Совета муниципальных образований Чеченской Республики
	представитель Общественной палаты Чеченской Республики
	представитель комитета по правам человека в Чеченской Республике
	представитель Совета депутатов Шатойского муниципального района
Мадаев Сайдахмедович	Андарбек Представитель республиканского Совета профсоюза образования в Шатойском муниципальном районе

Ахмадов Тимур Сайдалиевич	Директор ГБУ «ЦЗН Шатойского муниципального района»
Шабазов Тимур Шеваевич	Начальник РайФу Шатойского муниципального района

З,елей образовательных организаций