

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 июня 2024 г.

№ 540

Экз. № _____

р.п. Карсун

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области от 04.03.2024 № 189**

В целях осуществления независимого и объективного отбора кандидатов на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Карсунский 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 «Карсунский район» Ульяновской области, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 04.03.2024 № 189 «Об утверждении Порядка согласования кандидатур для назначения на должность руководителя образовательных организаций муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» следующие изменения:

1.1. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Назначение на должность Руководителя

2.1. На должность Руководителя назначаются лица, которые соответствуют квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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 19.04.2021 № 251 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.

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

2.2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и иных членов Комиссии.

В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области муниципальной власти, муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее – Управление образования), выборного органа районной профсоюзной организации, в частности представитель районной профсоюзной организации работников образования, Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области (по согласованию).

Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

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.

2.2.2. 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, нормативно правовыми актами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, а также настоящим Порядком.

2.2.3. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение вопроса о согласовании Кандидата;

обеспечение взаимодействия Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, администрации муниципального образования «Карсун-

ский район» Ульяновской области, Управления образования, по вопросам согласования Кандидата;

выработка рекомендаций Кандидатам по вопросам их профессионального развития.

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

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

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

2.2.7. Комиссия вправе:

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

приглашать при необходимости к участию в заседаниях и заслушивать Кандидатов.

2.2.8. 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) ученого 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;

справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ульяновской области о допуске Кандидата к соответствующему виду деятельности;

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя образовательной организации, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя образовательной организации, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные вы-

платы) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя образовательной организации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя образовательной организации, по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки.

2.2.9. Работа Комиссии состоит из следующих последовательных этапов: анализ представленных документов о кандидатах (кандидата) на должность руководителя; индивидуальное собеседование.

Документы, указанные в пункте 2.2.8 настоящего Порядка, 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.

2.2.10. По результатам рассмотрения представленных документов и индивидуального собеседования Комиссия выносит одно из следующих решений: о согласовании Кандидата; о согласовании Кандидата с условием выполнения рекомендаций Комиссии;

об отказе в согласовании Кандидата.

2.2.11. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании назначения Кандидата являются:

несоответствие Кандидата квалификационным требованиям к образованию, стажу и опыту работы, профессиональным знаниям и навыкам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

наличие у Кандидата судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо решением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ульяновской области отказано в допуске Кандидата к соответствующему виду деятельности.

2.2.12. 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.

2.2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии. Решение Комиссии, принятое по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации, направляется в виде выписки из протокола в течение пя-

ти рабочих дней со дня заседания Комиссии: кандидату на должность руководителя образовательной организации; членам Комиссии по электронной почте.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

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

Глава администрации района

Н.А.Сизов