



АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» ноября 2024 года № 1264

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Аргаяшского муниципального района

В целях применения единых правил назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, упорядочения заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, статьей 29 Устава Аргаяшского муниципального района,

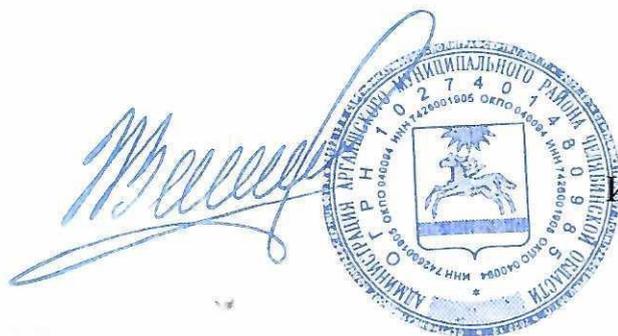
администрация Аргаяшского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования Аргаяшского муниципального района Челябинской области.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.
3. Управлению образования Аргаяшского муниципального района (П.В. Мальцева) организовать работу по объявлению конкурса, приему и подготовке материалов для рассмотрения конкурсной комиссией.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Аргаяшского муниципального района.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы муниципального района Г.Н. Мусину.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Аргаяшского
муниципального района



И.В. Ишимов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Аргаяшского муниципального района
от «19» ноября 2024 г. № 1264

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Аргаяшского муниципального района Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Аргаяшского муниципального района, подведомственных Управлению образования Аргаяшского муниципального района в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-03 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», а также устанавливает в соответствии с требованиями действующего законодательства взаимоотношения исполнительного органа местного самоуправления с руководителями муниципальных образовательных учреждений (далее муниципальные образовательные учреждения), направленные на повышение ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений, обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными образовательными учреждениями на оперативного управления.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

трудовой договор - заключаемое в письменной форме соглашение между работодателем и руководителем муниципального учреждения, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить руководителю муниципального учреждения работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда и выплату работнику заработной платы, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка;

работодатель - начальник Управления образования (далее Работодатель);

руководитель муниципального учреждения - физическое лицо, которое в соответствии с учредительными документами учреждения и трудовым договором осуществляет руководство этим учреждением, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа (далее - Руководитель);

учреждение - муниципальное образовательное учреждение.

II. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения

Руководители назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления образования Аргаяшского муниципального района (далее Начальник Управления образования) и согласуется Главой Аргаяшского муниципального района (далее Главой).

При назначении на должность и освобождении от должности Руководителей настоящее Положение применяется с учетом особенностей, предусмотренных действующим отраслевым законодательством.

Назначение на должность Руководителей осуществляется либо путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности Руководителя, либо путем назначения Руководителя из числа резерва управленческих кадров без проведения конкурса.

В случае принятия решения о проведении конкурса работодатель публикует объявление о проведении конкурса на официальном сайте Аргаяшского муниципального района, на официальном сайте Управления образования, в районной газете «Восход» не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- 1) место, дата и время проведения конкурса;
- 2) условия трудового договора;
- 3) срок подачи заявок для участия в конкурсе
- 4) требования к кандидату;
- 5) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе (заявление кандидата, копия паспорта или заменяющего его документа, копия трудовой книжки, резюме с приложением фотографии, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о дополнительном образовании, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, иные документы).

Документы должны быть представлены работодателю до проведения конкурса. Несвоевременное представление документов, недостоверность информации, содержащейся в документах, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных

процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

Кандидатам, принявшим участие в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается таким же образом, как и информация о его проведении.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

С Руководителями заключаются срочные трудовые договоры. Срок трудового договора определяется работодателем индивидуально в отношении каждого Руководителя и не может превышать пять лет. При назначении на должность может устанавливаться испытательный срок до шести месяцев в соответствии с действующим законодательством. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение должности руководителя учреждения.

На период отсутствия Руководителя в связи с его уходом в отпуск, болезнью, убытием в командировку и по другим причинам он, по согласованию с работодателем, издает приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника одним из работников учреждения.

Граждане, претендующие на замещение должностей руководителя образовательного учреждения, должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «государственное и муниципальное управление», «менеджмент», «управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Запрещается занятие должности руководителя учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

Специалист Управления образования, ответственный за подготовку пакета документов по оформлению трудовых отношений с Руководителями осуществляют:

1) подготовку проекта трудового договора (соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора, дополнительного соглашения), правового акта о назначении, об освобождении от должности, других правовых актов, связанных с замещением Руководителями их должностей (далее правовой акт);

2) согласование трудового договора (соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора), правового акта с заместителем главы администрации, осуществляющим координацию деятельности учреждения;

3) ведение личных дел на Руководителей;

4) хранение, учет и ведение трудовых книжек Руководителей.

Регистрация правовых актов, трудовых договоров с Руководителями осуществляется отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства (далее – отдел кадров).

III Права и обязанности руководителя

Права и обязанности руководителя учреждения, его компетенция в области управления образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательного учреждения.

Руководителям образовательных учреждений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права,

социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения

Прием на работу оформляется распоряжением работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации

Размер заработной платы Руководителя определяется работодателем в соответствии с действующим законодательством.

III. Освобождение от должности руководителя учреждения

1. Освобождение от должности Руководителя и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Руководитель вправе расторгнуть трудовой договор с Работодателем 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 и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

В случаях, когда заявление Руководителя об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Руководителя.

3. Освобождение от должности Руководителя учреждения по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе в соответствии с частью 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении трудового договора с Руководителем муниципального учреждения на основании части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации последнему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере трех среднемесячных размеров оплаты труда в соответствии со статьей 279 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Освобождение Руководителя учреждения от занимаемой должности оформляется приказом Работодателя о расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Работодатель обязан предупредить в письменной форме Руководителя муниципального учреждения о расторжении трудового договора в связи с истечением срока его действия не менее чем за три дня до даты увольнения.

6. Работодатель может принять решение о продлении срока действия трудового договора с Руководителем муниципального учреждения. В этом случае действие трудового договора продляется на срок до пяти лет.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Аргаяшского муниципального района
от «19» ноября 2022 г. № 1264

Состав
конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность
руководителя муниципального образовательного учреждения

Ишимов Игорь Викторович	- глава Аргаяшского муниципального района, председатель
Мусина Гульнара Нурылловна	- заместитель главы муниципального района, заместитель председателя
Куприянова Лариса Владимировна	- методист Управления образования, секретарь
Гизатуллина Зинфира Лутфулловна	- председатель Аргаяшской районной организации Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Мальцева Полина Валентиновна	- начальник Управления образования Аргаяшского муниципального района
Юсупова Люция Фахритдиновна	- председатель Районного Совета депутатов Аргаяшского муниципального района

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке назначения
на должность руководителя
и освобождения от должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

В конкурсную комиссию
Аргаяшского муниципального района
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:

- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию документа об образовании;
- копию документов о дополнительном профессиональном образовании или профпереподготовке;
- 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;

(иные документы)

"__" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке назначения
на должность руководителя
и освобождения от должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций

Анкета
кандидата на должность руководителя муниципальной
образовательной организации

Ф.И.О.	
дата рождения	
место работы в настоящее время	
занимаемая должность	
должность, на которую претендует кандидат	
образовательная организация	
сведения об образовании (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация (направление подготовки))	
повышение квалификации, профессиональная переподготовка (учебное заведение, год, направление подготовки)	
стаж работы в должностях, относящихся административным, с указанием должности	
сведения об участии в конкурсных профессиональных испытаниях разного уровня	
сведения об участии в проектной деятельности	

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)