



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»  
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)  
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 декабря 2022 года

№ 1.295

город Глазов

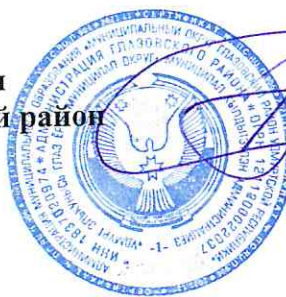
**Об утверждении Положения о Порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 07.07.2022 № 1066 «Об утверждении Примерного положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Попову Е.А.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Глазовский район  
Удмуртской Республики»



**В.В. Сабреков**

Утверждено распоряжением  
Администрации Глазовского района от  
12.12.2022 г. № 1.295

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ**  
**И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ**  
**УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН**  
**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее – руководитель, Управление образования).

2. Лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее - 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 РФ от 19 апреля 2021 года № 250 н «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 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 Порядка.

4. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности Руководителя осуществляется из числа лиц, включенных в кадровый резерв. В случае отсутствия либо отказа кандидатов на вакантную должность Управление образования оставляет за собой право проведения открытых конкурсных процедур по отбору кандидатов на вакантную должность.

5. С назначенным руководителем заключается трудовой договор.

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

7. Лицу, состоящему в Кадровом резерве, Управлением образования письменно направляется предложение занять вакантную должность руководителя. При согласии на замещение кандидат подает заявление о назначении на должность либо 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.

8. В случае согласия на замещение вакантной должности руководителя с кандидатом заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Федерации.

9. На должность руководителя может претендовать гражданин Российской Федерации:

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

10. Для назначения на должность руководителя Кандидат представляет в том числе следующие документы:

- 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.

11. Кандидаты на должность руководителя подлежат прохождению процедуры обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

### **Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

12. Решение об организации Конкурса принимает Управление образования при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя и отсутствии кандидатов, находящихся в кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

13. Организация и проведение Конкурса на замещение вакантной должности руководителя возлагается на начальника Управления образования.

14. Решение по персональному составу Комиссии принимается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

15. Комиссия формируется из представителей Управления образования, муниципального учреждения «Центр комплексного обеспечения образования муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», опытных директоров, общественных, профсоюзных и других организаций. Число членов комиссии определяется Главой муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

16. Комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь Комиссии, являющийся сотрудником Управления образования.

17. 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. Конкурс кандидатов на конкурс включает: экспертизу документов, представленных кандидатом, проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель», оценку профессиональных и личностных качеств кандидата. Конкурсная комиссия в заочном порядке отбирает кандидатуры в соответствии с представленными документами.

18. Организатор Конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в сети Интернет за 30 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.

19. Организатор Конкурса публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации.

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

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении общеобразовательной 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.

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;
- личная оценка члена конкурсной комиссии, др.

22. Отбор кандидатов производится Комиссией на основе экспертизы документов, представленных кандидатом, анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности «руководитель», оценки профессиональных и личностных качеств кандидата. Комиссией могут применяться оценочные процедуры и методики (выполнение творческого задания, тестирование, собеседование,



тренинговые мероприятия и другие методы), не противоречащие действующему законодательству.

23. На Конкурс Кандидат предоставляет следующий перечень документов:

- личное заявление по форме согласно приложению (Приложение 1), к настоящему положению;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме (Приложение 2) с приложением фотографии размером 3 на 4 см;
- 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);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- 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 и др.);

24. Секретарь комиссии: в 5-дневный срок с даты определения победителя отбора информирует в письменной форме участников отбора об итогах конкурса.

25. Решение о приеме или отказе в приеме кандидата на должность руководителя образовательной организации по результатам работы комиссии принимается Главой муниципального образования «муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

#### **Раздел IV. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

26. Освобождение от должности руководителя производится распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

27. 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.

28. Освобождение руководителя от занимаемой должности оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» о расторжении трудового договора.

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

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

Приложение 1  
к Положению о назначении на должность и  
освобождения от должности руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Глазовский район  
Удмуртской Республики

В конкурсную комиссию Глазовского 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)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 2  
к Положению о назначении на должность и  
освобождения от должности руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Глазовский район  
Удмуртской Республики»

Анкета кандидата на должность руководителя образовательной организации,  
подведомственной Управлению образования Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской 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 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 \_ год

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)