

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации  
Городовиковского районного  
муниципального образования  
Республики Калмыкия



144  
Хальмг Танһчин  
Городовиковск района  
муниципальн администрацин  
бурдэцин тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,  
тел/факс/84731/ 91-9-90, 91-5-58, e-mail: [agrmo-rk@yandex.ru](mailto:agrmo-rk@yandex.ru)

исх. № 18

« 17 » сентября 2016 г.

Об утверждении Порядка назначения на  
должность и освобождения от должности  
руководителей муниципальных образовательных  
учреждений Городовиковского районного  
муниципального образования Республики  
Калмыкия

В соответствии со статьями 16, 18, 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), (в действующей редакции), руководствуясь Уставом Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника Управления образования Городовиковского районного муниципального Улюмжиеву Н.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Городовиковского районного  
муниципального образования  
Республики Калмыкия (ахлачи)



Б.Н.Петров

Исп. Забейворога Е.Ю.  
91-6-65

**Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений  
Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в частности ст.275, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия(далее ГРМО РК) и регулирует порядок заключения срочного трудового договора с Руководителем (далее - муниципальное учреждение).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

"Трудовой договор" - письменное соглашение между работодателем и руководителем муниципального учреждения Городовиковского района Республики Калмыкия, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить руководителю муниципального учреждения работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплату заработной платы, а руководитель обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

"Работодатель" – Администрация ГРМО РК, учредитель муниципального учреждения.

"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 казенное учреждение.

1.4. Настоящее Положение регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей , муниципальных казенных образовательных учреждений ГРМО РК.

## 2. **Квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю**

2.1. Требования к квалификации: 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.

2.2. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психологопедагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Гражданин не может быть назначен на должность Руководителя и оставаться на них в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать руководящие должности в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;
- несоответствия кандидата на должности Руководителя предъявляемым к должностям квалификационным требованиям.

## 3. **Порядок назначения на должность Руководителя**

3.1. На должность Руководителя назначаются граждане, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального учреждения, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 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.

3.2. Назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения производится Главой Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия» (далее - Глава).

3.3. Глава принимает решение о назначении на должность Руководителя муниципального учреждения после соблюдения всех процедур.

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

3.5. Назначение на должность на основании конкурса производится при наличии вакантной должности Руководителя в течение 1 месяца и отсутствии резерва для ее замещения.

3.6. В случае принятия решения о проведении конкурса Работодатель публикует объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Руководителя в средствах массовой информации и на официальном сайте ГРМО РК не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса.

3.7. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- место, дата и время проведения конкурса;
- срок подачи заявок для участия в конкурсе;
- требования к кандидату;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.8. Кандидат представляет в Управление образования ГРМО РК следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности Руководителя;
- копию паспорта или заменяющего его документ;
- личный листок по учету кадров и фотографию 3\*4 см;
- заверенные в установленном порядке копию трудовой книжки (нотариально или кадровыми службами по месту работы);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно Программу развития;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности Руководителя;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах и об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- иные документы (сведения о присвоении ученого звания, ученой степени, сведения о повышении квалификации и др.).

3.9. Управление образования ГРМО РК:

- принимает заявления от кандидатов на должность Руководителя и документы, необходимые для участия в конкурсе;
- организует независимую экспертизу Программ, представленных кандидатами, посредством их размещения на официальном сайте;
- передает в Комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

3.10. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Не рассматриваются на заседании Комиссии заявления кандидатов на должность Руководителя, если кандидатами не

предоставлены все необходимые для участия в конкурсе документы, либо документы оформлены ненадлежащим образом, либо документы не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

3.11. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки Работодатель вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся или в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие заявленным требованиям, Работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

#### 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Для проведения конкурса образуется Конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей Администрации ГРМО РК, Управления образования ГРМО РК, представителя общественности, председателя управляющего совета муниципального учреждения и члена муниципального Совета по развитию образования.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы ГРМО РК.

4.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов. Кандидаты при себе должны иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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

4.5. 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.

4.6. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления Программы развития.

4.7. Программы кандидатов оцениваются Комиссией с учетом результатов независимой оценки экспертизы по бальной системе.

4.8. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

4.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший максимальное количество баллов.

4.12. Кандидатам, принявшим участие в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения.

4.13. Информация о результатах конкурса размещается на официальном

сайте Администрации ГРМО РК.

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

4.15. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора Работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место, либо объявить проведение повторного конкурса.

4.16. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

## **5. Заключение срочного трудового договора с Руководителем**

5.1. С Руководителем заключается срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Срок действия срочного трудового договора определяется Работодателем и Руководителем по соглашению сторон и не может превышать пять лет.

5.2. Прием на работу оформляется распоряжением Работодателя, изданным на основании заключенного срочного трудового договора.

5.3. Трудовой договор регулирует права, обязанности, ответственность сторон трудового договора и должен содержать все существенные условия трудового договора, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. При заключении трудового договора с руководителем муниципального учреждения в трудовом договоре обязательно предусматривается:

- права и обязанности Руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности, в котором указываются критерии оценки его деятельности с учетом выполнения целевых показателей работы учреждения и условия стимулирования за их выполнение, утвержденные Положением;
- условия оплаты труда Руководителя;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Каждая из сторон вправе выходить с предложениями об изменении (уточнении) или дополнении трудового договора, которые оформляются письменным дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

5.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Все вопросы, не урегулированные трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Порядок освобождения от должности Руководителя**

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

6.2. Руководитель муниципального учреждения вправе досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.3. По соглашению между Руководителем и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

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

6.5. 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.

148

Приложение 1  
к Порядку назначения на должность  
и освобождения от должности руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
ГРМО РК

Начальнику Управления образования  
ГРМО РК

\_\_\_\_\_

(ФИО Начальника Управления образования)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

год рождения

\_\_\_\_\_

образование

\_\_\_\_\_

адрес места проживания

\_\_\_\_\_

телефон

(рабочий, домашний)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения

\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

С проведением процедуры конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;
- мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательного учреждения;
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2  
к Порядку назначения на должность  
и освобождения от должности руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
ГРМО РК

Начальнику Управления образования  
администрации ГРМО РК  
Улюмжиевой Н.Н.

о \_\_\_\_\_  
т \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
проживающего (ей) по \_\_\_\_\_  
адресу: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
когда, кем выдан \_\_\_\_\_

заявление

Даю согласие на обработку Управлением образования ГРМО РК своих персональных данных, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны, в целях организации моего участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;
- сведения о трудовой деятельности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях);
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения);
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о заболеваниях, препятствующих замещению должности руководителя муниципального образовательного учреждения;



- сведения о судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;

- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;

- иные сведения, отражающие деловую репутацию;

- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;

- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

Настоящее согласие выдано на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до момента его отзыва. Отзыв настоящего соглашения осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

районного  
муниципального образования  
Республики Калмыкия (ахлаци)

*Иванов И.И.*  
*Петров Б.*

Б.Петров

« 15 » 05 2020г

№ 1280

26.05.20

Факс: (84722) 3-41-84  
E-mail: mon-rk@mail.ru

« 15 » 05 2020 г.

№ 000/214-01-22-1171

Уважаемые коллеги!

Министерство образования и науки Республики Калмыкия сообщает о том, что согласно Федеральному закону от 24 апреля 2020г. № 147-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам контроля за эффективностью и качеством осуществления переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий» внесено дополнение в ст.8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Указанными изменениями, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, наделены дополнительными полномочиями по осуществлению согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

В этой связи, а также в целях не допущения нарушения указанной выше нормы, назначение должностных лиц, к обязанностям которых будет относиться, осуществление муниципального управления в сфере образования, должно осуществляться после согласования с Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Министр образования и науки  
Республики Калмыкия

*Н.Г. Манцаев*

Н.Г. Манцаев

Утунова Е.Ю. 4-07-31

*Елена Корнеева*

*В.И. 908*  
*В.В. 2020*



ЭРЭСЭН ФЕДЕРАЦ  
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Хальмг Тайлчин сургуулин  
болн номин министрств  
Министерство образования и науки  
Республики Калмыкия

МИНИСТР

358000, Республика Калмыкия,  
г. Элиста, ул. А.С. Пушкина, 18  
Телефон: (84722) 3-41-84  
Факс: (84722) 3-41-84  
E-mail: mon-rk@mail.ru

« 15 » 05 2020 г.

№ 000/214-01-22-1171

Уважаемые коллеги!

Министерство образования и науки Республики Калмыкия сообщает о том, что согласно Федеральному закону от 24 апреля 2020г. № 147-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам контроля за эффективностью и качеством осуществления переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий» внесено дополнение в ст.8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Указанными изменениями, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, наделены дополнительными полномочиями по осуществлению согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

В этой связи, а также в целях не допущения нарушения указанной выше нормы, назначение должностных лиц, к обязанностям которых будет относиться, осуществление муниципального управления в сфере образования, должно осуществляться после согласования с Министерством образования и науки Республики Калмыкия.

Министр образования и науки  
Республики Калмыкия

*Н.Г. Манцаев*

Н.Г. Манцаев

Утунова Е.Ю. 4-07-31