



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 октябрь 2023

№ 860

Об утверждении

Порядка назначения и освобождения от должности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск»

В целях обеспечения развития и укрепления кадрового состава работников системы образования города Северобайкальск, применения единых правил назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных учреждений, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашения Министерства образования и науки Республики Бурятия от 23.09.2016 г. № 200 о согласовании с муниципальным образованием «город Северобайкальск» кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с утверждённым Министерством образования и науки Республики Бурятия Порядком согласования кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций № 735 от 25.05.2022 г., Администрация муниципального образования «город Северобайкальск» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» Киселеву Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания,

распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 г., и подлежит опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления Республики Бурятия.

И.о. главы Администрации



М.А. Зыков

Миронова Альбина Спиридоновна
8 (301-30) 2-49-17



Приложение к Постановлению
Администрации муниципального образования
«город Северобайкальск»
от «4» октября 2023 г. № 860

ПОРЯДОК

назначения и освобождения от должности руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск»

I. Общие положения

1. Порядок назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, Положением об Управлении образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск», утвержденным Постановлением Администрации МО «город Северобайкальск» от 10.11.2017 г. № 1042, Положением «Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации в МО «город Северобайкальск» от 17.01.2023 г. № 18.

2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей образовательных учреждений (далее - Руководитель), подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - Управление образования).

3. Вакантной руководящей должностью в образовательном учреждении признается свободная, незамещенная должность, предусмотренная штатным расписанием данного учреждения, либо должность Руководителя, который направил

начальнику Управления образования в письменной форме свое заявление о расторжении трудового договора.

4. Право быть назначенным на должность Руководителя имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, отвечающие квалификационным требованиям, установленным федеральным, республиканским законодательством и правовыми актами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

II. Порядок назначения на должность руководителя образовательного учреждения

1. На должность Руководителя назначается кандидат:

а) 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;

б) не имеющий или не имевший судимость, 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 свобода личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) не имеющий неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) не признанный недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

д) не имеющий заболеваний, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Назначение на должность Руководителя осуществляется в следующем порядке:

2.1. Подбор кандидатуры на должность Руководителя осуществляется из числа лиц, включенных в кадровый резерв Руководителей, на основании предварительного согласования кандидата с Главой муниципального образования «город Северобайкальск» (далее – Глава). В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующего кандидата на должность Руководителя по итогам собеседования назначается лицо, не состоящее в кадровом резерве.

2.2. Кандидатура на должность Руководителя согласовывается с Министерством образования и науки Республики Бурятия (далее – МОиНРБ).

2.3. Для согласования кандидата на назначение на должность Руководителя Глава направляет в МОиНРБ следующие документы:

а) письмо Главы с обоснованием причин выбора кандидата на назначение на должность Руководителя;

б) копии документов кандидата об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), а также подтверждающие присвоение ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

в) согласие кандидата на обработку его персональных данных;

г) протокол заседания конкурсной комиссии о включении кандидата в кадровый резерв;

д) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки кандидата;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Бурятия о допуске кандидата к соответствующему виду деятельности.

2.4. Документы кандидата на должность Руководителя рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня поступления в МОиНРБ.

2.5. При принятии МОиНРБ решения о согласовании кандидата на назначение на должность Руководителя в двухдневный срок с Руководителем заключается срочный трудовой договор (далее – трудовой договор).

Срок трудового договора не может превышать 5 лет.

С Руководителем может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации не может превышать шести месяцев.

2.6. При принятии МОиНРБ решения о согласовании кандидата на назначение на должность Руководителя с условием выполнения рекомендаций комиссии трудовой договор заключается сроком на 6 месяцев.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании кандидата на должность Руководителя являются:

а) 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»;

б) наличие у кандидата судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо в решении комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Бурятия отказано в допуске

кандидата к соответствующему виду деятельности.

3. Для заключения трудового договора (эффективного контракта) лицо, претендующее на должность Руководителя, представляет следующие документы:

- а) заявление о приеме на работу;
- б) анкету (установленной формы);
- в) цветную фотографию 3x4;
- г) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) копию трудовой книжки или выписку из ЭТК;
- е) документ об образовании (оригинал и копию);
- ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- з) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- к) справку о наличии (отсутствии) дисквалификации;
- л) медицинскую справку, установленной законодательством формы;
- м) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность Руководителя (на отчетную дату);
- н) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность Руководителя (на отчетную дату).

4. Непредставление кандидатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в настоящем пункте, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме кандидата на должность Руководителя.

5. Приём на работу оформляется приказом начальника Управления образования, изданным на основании трудового договора.

6. Трудовой договор в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается

Руководителю, другой хранится в Управлении образования (в личном деле Руководителя).

7. Должностные обязанности Руководителя не могут исполняться по совместительству.

8. Руководитель в соответствии с трудовым законодательством может работать по совместительству только с разрешения начальника Управления образования.

9. Трудовая книжка Руководителя хранится в отделе кадров Управления образования.

10. Руководитель обязан ежегодно представлять в Управление образования сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

11. Руководитель подлежит аттестации не ранее чем через год после заключения трудового договора в соответствии с Положением «Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации муниципального образования «город Северобайкальск», утверждённого приказом Управления образования от 17.01.2023 г. № 18.

12. Не подлежит аттестации исполняющий обязанности Руководителя.

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

14. Начальник Управления образования заключает трудовой договор на новый срок с действующим Руководителем по согласованию с Главой.

15. Решение о заключении трудового договора на новый срок с действующим Руководителем оформляется приказом Управления образования.

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

III. Порядок освобождения от должности руководителя образовательного учреждения

Трудовой договор с Руководителем может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в том числе:

1. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Трудовой договор может быть расторгнут в связи с истечением срока его действия на основании пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Начальник Управления образования в соответствии с частью первой статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждает в письменной форме Руководителя о прекращении трудового договора не менее чем за три календарных дня

до увольнения и подготавливает проект приказа об увольнении Руководителя.

3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Руководителя на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководитель должен в письменной форме не позднее чем за один месяц до даты увольнения направить свое заявление о расторжении трудового договора начальнику Управления образования.

4. Трудовой договор может быть расторгнут в случае отказа Руководителя от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Новый собственник организации не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с Руководителем.

5. Трудовой договор может быть расторгнут на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в случае отказа Руководителя от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, начальник Управления образования уведомляет Руководителя в письменной форме не позднее чем за два месяца.

6. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе начальника Управления образования в том числе:

а) При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с Руководителем может быть расторгнут в любое время в течение испытательного срока на основании пункта 4 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

б) В соответствии с частью 2 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации начальник Управления образования обязан предупредить Руководителя об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.

в) В связи с ликвидацией организации на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении трудового договора по данному основанию начальник Управления образования обязан предупредить Руководителя персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения согласно части 2 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому Руководителю выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного

пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Руководителем в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения Руководитель обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

г) В связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьями 279 и 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

7. Прекращение трудового договора с Руководителем осуществляется на основаниях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также трудовым договором.

8. При расторжении трудового договора вне зависимости от основания прекращения трудовых отношений Руководитель передает дела и документы организации по акту приема-передачи вновь назначенному Руководителю или лицу, назначенному исполняющим обязанности Руководителя.