



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» февраля 2021 г.

№ 4

Об утверждении Порядка согласования

В целях реализации части 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с пунктом 2.1.19 Положения о Департаменте образования Владимирской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 27.03.2006 № 225, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок согласования Департаментом образования Владимирской области назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов.

1.2. Положение о Комиссии Департамента образования Владимирской области по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов согласно приложению № 2.

1.3. Состав Комиссии Департамента образования Владимирской области по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора Департамента



М.Ю. Соловьев

**Порядок
согласования Департаментом образования Владимирской области
назначения заместителей глав администраций, осуществляющих
муниципальное управление в сфере образования, и руководителей
органов местных администраций, осуществляющих
муниципальное управление в сфере образования,
городских округов и муниципальных районов**

1. Настоящий Порядок устанавливает сроки и процедуру согласования Департаментом образования Владимирской области (далее – Департамент образования) назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов (далее - муниципальная должность).

2. Основанием для рассмотрения кандидата на муниципальную должность (далее - кандидат) является письмо-представление главы муниципального образования или главы местной администрации, обладающего полномочиями работодателя по отношению к лицам, замещающим муниципальную должность (далее – должностное лицо, исполняющее функции работодателя), направленное в Департамент образования не менее чем за 15 рабочих дней до даты предполагаемого назначения кандидата.

3. К письму-представлению прилагаются следующие документы:

3.1. Копии документов об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии) и копия трудовой книжки;

3.2. Кадровая справка на кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.3. Характеристика на кандидата, составленная по результатам служебной или производственной деятельности по прежнему месту службы (работы).

3.4. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.5. Доклад кандидата о состоянии сферы образования в муниципальном образовании (объемом не более 10-15 листов или слайдов), в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

- общая характеристика кандидатом условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ;

- мнение кандидата о качестве общего образования в общеобразовательных организациях (в том числе по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся),

- диагностика основных проблем общего образования всех уровней и предлагаемые кандидатом меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ;

- мнение кандидата об эффективности использования муниципальным органом субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Владимирской области в соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение во Владимирской области целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

- предложения кандидата по совершенствованию государственной политики в сфере образования в муниципальном образовании, осуществлению полномочий муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, и повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании.

4. Документы, указанные в подпунктах 3.1 - 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, должны быть подписаны должностным лицом, исполняющим функции работодателя.

Документ, указанный в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Порядка, должен быть подписан кандидатом и согласован должностным лицом, исполняющим функции работодателя.

5. Письмо-представление и прилагаемые к нему документы регистрируются в Департаменте образования не позднее следующего дня после их поступления и рассматриваются на заседании Комиссии Департамента образования Владимирской области по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов (далее – Комиссия) не позднее 5 рабочих дней с момента их регистрации. На заседании Комиссии с кандидатом проводится собеседование, в том числе в режиме видеоконференцсвязи. В собеседовании может принять участие должностное лицо, исполняющее функции работодателя.

6. По результатам рассмотрения письма-представления и прилагаемых документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.1. Согласовать назначение кандидата на муниципальную должность.

6.2. Отказать в согласовании назначения кандидата на муниципальную должность.

Основаниями для отказа в согласовании кандидата являются:

1) несоответствие кандидата требованиям, установленным трудовым законодательством;

2) представление неполного пакета документов по перечню, определенному в пункте 3 настоящего Порядка, или ненадлежащее оформление представленных документов;

3) неявка кандидата на собеседование;

4) отклонение кандидатуры большинством голосов членов Комиссии по итогам рассмотрения документов и проведенного собеседования с кандидатом.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии в день принятия решения.

8. Решение о согласовании назначения кандидата на муниципальную должность либо об отказе в согласовании назначения кандидата на муниципальную должность оформляется с учетом решения Комиссии распоряжением Департамента образования, которое направляется должностному лицу, исполняющему функции работодателя, не позднее трех рабочих дней со дня проведения комиссии. При отказе в согласовании представленной кандидатуры в письме указываются причины отказа.

9. Документы кандидата хранятся в Департаменте образования в течение трех лет со дня завершения процедуры согласования, после чего подлежат уничтожению.



Положение
о Комиссии Департамента образования Владимирской области
по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя
муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования,
назначения заместителей глав администраций, осуществляющих
муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов
местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в
сфере образования, городских округов и муниципальных районов

1. Комиссия Департамента образования Владимирской области по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, назначения заместителей глав администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и руководителей органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, городских округов и муниципальных районов (далее соответственно – Комиссия, Департамент образования, муниципальная должность), является постоянно действующим коллегиальным органом.

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 Минпросвещения России, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1 рассмотрение кандидатов на муниципальную должность;

3.2 обеспечение взаимодействия Департамента образования и муниципальных органов по вопросам рассмотрения кандидатов на муниципальную должность;

3.3 выработка рекомендаций кандидатам на муниципальную должность по вопросам реализации и обеспечения единства государственной политики в сфере образования.

4. Комиссия для решения возложенных на нее задач рассматривает документы кандидата, представляемого для согласования назначения на муниципальную должность, и вправе:

4.1 запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию;

4.2 заслушивать на своих заседаниях кандидатов и иных представителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам деятельности Комиссии;

4.3 создавать по решению председателя Комиссии подкомиссии по отдельным направлениям своей деятельности;

4.4 привлекать в качестве экспертов научных работников и иных специалистов на общественных началах.

4.5 принимать решения об участии в Комиссии представителей Минпросвещения России, в том числе с использованием дистанционных технологий.

5. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Департамента образования. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь и иные члены Комиссии. В качестве членов в состав Комиссии могут включаться представители заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководители подведомственных Департаменту и иных заинтересованных организаций. С документами, содержащими персональные данные кандидата, вправе знакомиться председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии, замещающие должности высшей группы должностей государственной гражданской службы.

6. Председателем Комиссии является директор Департамента образования, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности заместителем директора Департамента образования.

7. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, информирование ее членов, решение иных текущих вопросов ее деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии (по согласованию с заместителем председателя Комиссии).

8. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. Передача полномочий членов Комиссии не допускается. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии.

9. Решение Комиссии по вопросу о возможности согласования назначения кандидата на муниципальную должность, принимаются тайным голосованием. На основании предложения, одобренного большинством лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на заседании Комиссии, решение Комиссии может быть принято открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Комиссии или заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий. В случае проведения заочного заседания члены Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заочного заседания путем направления в их адрес заказного письма, либо письма по электронной почте или иным способом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное заседание. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, представившие свое мнение по вопросу, вынесенному на заочное заседание, в адрес ответственного секретаря Комиссии в установленный срок.

11. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии доводится до сведения ее членов.

12. Решение Комиссии имеет рекомендательный характер и учитывается при подготовке правового акта Департамента образования о согласовании назначения кандидата на муниципальную должность.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организационно-правовой и кадровой работы Департамента образования.



Состав

**Комиссии Департамента образования Владимирской области
по вопросам рассмотрения кандидатов на должность руководителя
муниципального органа, осуществляющего управление в сфере
образования, назначения заместителей глав администраций,
осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, и
руководителей органов местных администраций, осуществляющих
муниципальное управление в сфере образования, городских округов и
муниципальных районов**

О.А. Беляева, директор Департамента образования Владимирской области,
председатель Комиссии

Е.В. Запруднова, заместитель директора Департамента образования
Владимирской области, заместитель председателя Комиссии

М.Ю. Соловьев, заместитель директора Департамента образования
Владимирской области, заместитель председателя Комиссии

Ю.Ю. Рахманкина, начальник отдела организационно-правовой и кадровой
работы Департамента образования Владимирской области, ответственный
секретарь Комиссии

Члены Комиссии

В.В. Андреева, ректор ГАОУ ДПО ВО «Владимирский институт развития
образования имени Л.И. Новиковой»

Н.А. Китаева, начальник отдела защиты детства Департамента образования
Владимирской области

И.П. Мальгин, начальник отдела общего образования Департамента
образования Владимирской области

Н.В. Сеницын, председатель Владимирской областной организации
Профсоюза работников народного образования и науки РФ

А.П. Червоннова, начальник отдела надзора, контроля в сфере образования и
регламентации деятельности образовательных организаций Департамента
образования Владимирской области

Представитель Министерства просвещения
Российской Федерации (по согласованию)

Эксперт(ы) (по согласованию)

