



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

10 апреля 2023 года

№ 227

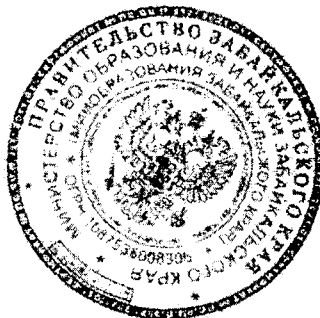
**Об утверждении Порядка согласования кандидатов
при назначении на должность руководителей муниципальных
образовательных организаций**

В целях совершенствования кадровой политики в сфере образования Забайкальского края, обеспечения соответствия кандидатов на должность руководителей образовательных организаций требованиям действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Забайкальского края обеспечить соблюдение Порядка согласования кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденного настоящим приказом.

И.о.министра



ТК.Клименко

УТВЕРЖДЕН



Министерства образования и
науки Республики Бурятия
Забайкальского края
от 10 сентября 2023 года № 227

**согласования кандидатов при назначении на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру согласования Министерством образования и науки Забайкальского края (далее – Министерство) кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

Порядок действует в отношении муниципальных образований Забайкальского края, с которыми Министерством заключены Соглашения о согласовании кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Для обеспечения процедуры согласования создается Комиссия по согласованию кандидатов при назначении на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее соответственно – Комиссия, Кандидат).

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и иные члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Министерства.

Председателем Комиссии является министр образования и науки Забайкальского края либо лицо, исполняющее обязанности министра образования и науки Забайкальского края, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности заместителем министра образования и науки Забайкальского края.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, решение иных текущих вопросов ее деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Министерства.

4. 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 Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского

края, а также настоящим Порядком.

5. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) рассмотрение вопроса о согласовании Кандидата;
- 2) обеспечение взаимодействия Министерства и органов местного самоуправления, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по вопросам согласования Кандидата;
- 3) выработка рекомендаций Кандидатам по вопросам их профессионального развития.

6. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины состава Комиссии.

7. Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий, о чем члены Комиссии уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

9. Комиссия вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию от органов местного самоуправления, осуществляющих государственное управление в сфере образования;
- 2) приглашать при необходимости к участию в заседаниях и заслушивать Кандидатов.

10. Для согласования Кандидата Глава муниципального образования направляет в Комиссию следующие документы:

- 1) письмо Главы муниципального образования с обоснованием причин выбора Кандидата;
- 2) копии документов Кандидата об образовании, а также подтверждающие присвоение ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);
- 3) согласие Кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 4) протокол заседания муниципальной конкурсной комиссии, содержащий решение о признании Кандидата победителем конкурсного отбора, либо протокол заседания конкурсной комиссии о включении Кандидата в кадровый резерв (в случае проведения конкурса на муниципальном уровне);
- 5) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки Кандидата;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении

уголовного преследования, либо решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края о допуске Кандидата к соответствующему виду деятельности.

11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, рассматриваются на заседании Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство.

В случае представления документов не в полном объеме вопрос о согласовании Кандидата Комиссией не рассматривается, о чем направляется уведомление Главе муниципального образования с возвратом документов.

12. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) о согласовании Кандидата;
- 2) о согласовании Кандидата с условием выполнения рекомендаций Комиссии;
- 3) об отказе в согласовании Кандидата.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании назначения Кандидата являются:

1) несоответствие Кандидата квалификационным требованиям к образованию, стажу и опыту работы, профессиональным знаниям и навыкам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

2) наличие у Кандидата судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, либо решением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края отказано в допуске Кандидата к соответствующему виду деятельности.

14. При принятии Комиссией решения о согласовании Кандидата на назначение на должность руководителя с условием выполнения рекомендаций Комиссии в решении Комиссии устанавливается срок выполнения таких рекомендаций. Срок исполнения рекомендаций Комиссии не может превышать 6 месяцев.

15. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

16. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке приказа Министерства о согласовании Кандидата.

17. Один экземпляр приказа направляется в адрес органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, другой экземпляр хранится в отделе правового и кадрового обеспечения Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку согласования кандидатов
при назначении на должность
руководителей муниципальных
образовательных организаций

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспорт (серия, номер, выдавший орган))

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству образования и науки Забайкальского края на обработку и хранение моих персональных данных в целях рассмотрения и согласования моей кандидатуры на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации

(наименование муниципальной образовательной организации)

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата

Подпись