

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

26.11.2021

п.г.т. Мотыгино

№ 173-П

Об утверждении Порядка о назначении на должность и освобождения от нее руководителей образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района»

В соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок о назначении на должность и освобождения от нее руководителей образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района» согласно приложению.
2. Приказ вступает в силу с даты подписания.
3. Ведущему специалисту по кадрам разместить данный приказ на официальном сайте МКУ «Управление образования Мотыгинского района».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ  
«Управление образования  
Мотыгинского района»



С.С.Лысенко

Приложение  
УТВЕРЖДЁН  
Приказом МКУ «Управление  
образования Мотыгинского района»

от 26.11. 2021 № 173-17

Порядок

назначения на должность и освобождения от нее руководителей образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района»

1. Порядок назначения на должность и освобождения от нее руководителей образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района» (далее – Порядок) определяет процедуру назначения на должность и освобождения от нее руководителя образовательного учреждения (далее – руководитель), в том числе назначения на должность из числа кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных МКУ «Управление образования Мотыгинского района» (далее – Управление образования), включенных в резерв управленческих кадров.

2. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

3. Лицо, претендующее на должность руководителя предоставляет ведущему специалисту по кадрам Управления образования следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- согласие на обработку персональных данных;
- анкету (по установленной форме);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал и копию);
- трудовую книжку, выписку из трудовой книжки (приказ Минтруда России от 20.01.2020 № 23 н);
- документ об образовании (оригинал и копию);
- ИНН, СНИЛС;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;

Копии документов заверяются при наличии оригинала специалистом Управления образования.

4. Ведущий специалист по кадрам Управления образования проверяет правильность оформления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, после чего готовит представление о профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя. Представление о

назначении на должность руководителя должно содержать учетные данные о кандидате на должность, сведения об образовании, трудовой деятельности, оценку профессиональных качеств, личностные характеристики, субъективные выводы об управленческих способностях кандидата, иные факты и выводы, заслуживающие внимания.

5. Лицо, претендующее на должность руководителя, проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Мотыгинского района, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования Мотыгинского района», утвержденным постановлением администрации Мотыгинского района от 01.03.2019 № 88-п «Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных организаций Мотыгинского района».

6. По итогам аттестации, специалист Управления образования, ответственный за ее проведение направляет аттестационный лист начальнику Управления образования.

7. После рассмотрения начальником Управления образования аттестационного листа претендента на замещение должности руководителя, ведущий специалист по кадрам Управления образования готовит трудовой договор, приказ о назначении на должность руководителя.

Трудовой договор подписывается начальником Управления образования и лицом, назначаемым на должность руководителя, в двух экземплярах: один остается на хранении в личном деле в Управлении образования, второй передается назначенному руководителю.

Получение руководителем второго экземпляра заключенного трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся в личном деле руководителя.

8. Освобождение от должности руководителя и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Решение об освобождении от должности руководителя и расторжении трудового договора принимается начальником Управления образования (в рамках Трудового кодекса Российской Федерации).

10. Ведущий специалист по кадрам Управления образования, готовит в адрес начальника Управления образования приказ о прекращении трудового договора с руководителем с указанием оснований освобождения от должности и расторжения трудового договора с руководителем.

11. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия руководитель должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

12. Прекращение трудового договора оформляется в соответствии с действующим законодательством.