

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу начальника  
МУ «Управление образования  
Гудермесского  
муниципального района»  
« 02 » 10 20 23 г. № 164

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Гудермесского муниципального района

#### Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Гудермесского муниципального района (далее – руководитель образовательной организации).

2. В целях своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах учредитель образовательных организаций Гудермесского муниципального района формирует и готовит кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – учредитель, кадровый резерв).

3. Кадровый резерв формируется из числа педагогических руководящих работников образовательных организаций (далее – кандидаты).

4. Кандидаты должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года №250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», и иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации (далее – квалификационные требования).

5. Кандидаты подлежат прохождению процедуры аттестации на базе государственного бюджетного учреждения «Центр оценки качества образования» до начала конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв в соответствии с указом Главы Чеченской Республики от 28 июня 2016 года №88 «Об утверждении Примерного положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителя органа местного управления, осуществляющего управление в сфере образования, руководителя

муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности».

6. Порядок формирования и подготовки кадрового резерва утверждается учредителем.

## **Раздел II. Организация проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв**

7. Решение об организации конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв (далее – Конкурс) принимает учредитель.

8. Кадровый резерв формируется один раз в год.

Списочный состав участников кадрового резерва корректируется в течение всего вышеуказанного периода по мере необходимости.

9. Организация проведения Конкурса возлагается на учредителя.

10. Кадровый резерв формируется комиссией по проведению Конкурса (далее – конкурсная комиссия).

11. Конкурсная комиссия формируется из представителей учредителя, органов местного самоуправления, Министерства образования и науки Чеченской республики (далее – Министерство), Администрации Главы и правительства Чеченской республики и профсоюза педагогических работников с равной долей представительства от каждого из указанных ведомств и организаций.

Число членов конкурсной комиссии определяется учредителем.

12. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, протокольную часть и оформление документации ведет секретарь конкурсной комиссии.

13. Заседание конкурсной комиссии проводится, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Конкурсная комиссия отбирает кандидатов для включения в кадровый резерв открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

14. Конкурс включает:

- экспертизу документов, представленных кандидатом;
- проведение анализа соответствия уровня квалификации кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

- оценку профессиональных и личностных качеств кандидата.

15. Учредитель в целях проведения Конкурса:

- формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 10 дней до объявленной даты проведения Конкурса;

- проверяет правильность оформления заявок кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

- передает в конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

16. Учредитель публикует информационное сообщение о приеме документов для участия в Конкурсе на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно включать:

- требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;
- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;
- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя Конкурса;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержание требования к кандидатам, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

18. Для конкурсной оценки кандидатов члены конкурсной комиссии могут руководствоваться следующими требованиями (критериями):

- наличие опыта руководителей, организаторской работы;
- наличие документов, подтверждающих участие кандидата в конкурсных профессиональных испытаниях разного уровня и др.;
- наличие документов, подтверждающих участие в проектной деятельности кандидата;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка;
- личная оценка члена конкурсной комиссии, др.;

19. Конкурсной комиссией могут применяться оценочные процедуры и методики (выполнение творческого задания, тестирование, собеседование, тренинговые мероприятия и другие методы), не противоречащие действующему законодательству.

20. Кандидат должен предоставить следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению №1;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению №2 с приложением фотографии размером 3x4 см;
- копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);
- копии документов о профессиональном образовании кандидата и копии документов о дополнительном профессиональном образовании (заверенные кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);
- копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы) (в случае, если кандидат трудоустроен);

- письменное согласие на обработку персональных данных;
- кандидаты предоставляют копию протокола комиссии по проведению аттестации руководителя органа местного самоуправления осуществляющего управление в сфере образования, руководителя муниципальной образовательной организации, а также кандидатов на указанные должности о результатах аттестации;

- программу развития образовательной организации.

21. Секретарь комиссии в 3-дневный срок с даты завершения Конкурса информирует в письменной форме кандидатов об итогах Конкурса.

22. Решение о включении или об отказе во включении кандидата в кадровый резерв принимает учредитель по результатам работы конкурсной комиссии.

Решение о включении кандидата в кадровый резерв оформляется исполнительно-распорядительным актом учредителя.

23. Если в результате Конкурса не были заявлены кандидаты для включения в кадровый резерв, то учредитель вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

### **Раздел III. Назначение на должность руководителей образовательных организаций**

24. Назначение на вакантную должность руководителя образовательной организации осуществляется только из числа кандидатов, включенных в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций и (или) кадровый резерв руководителей государственных образовательных организаций.

25. Кандидату, состоящему в кадровом резерве, учредителем направляется предложение занять вакантную должность руководителя образовательной организации в письменной форме.

При согласии на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации кандидат подает заявление о назначении на вакантную должность руководителя образовательной организации либо отказывается в письменной форме от замещения вакантной должности руководителя образовательной организации.

Если в течение 3 календарных дней с момента направления предложения о замещении вакантной должности руководителя образовательной организации от кандидата не поступит ответа, предложение о замещении вакантной должности руководителя образовательной организации будет считаться отклоненным.

26. В случае согласия кандидата на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации учредитель до принятия решения о назначении кандидата на вакантную должность руководителя образовательной организации представляет кандидата на согласование в Министерство в соответствии с поручением Главы Чеченской Республики.

27. По результатам согласования с Министерством учредитель издает исполнительно-распорядительный акт о назначении кандидата на вакантную должность руководителя образовательной организации, с кандидатом заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

#### **Раздел IV. Порядок освобождения от должности руководителя образовательной организации**

28. Освобождение от должности руководителя образовательной организации производится исполнительно-распорядительным актом учредителя образовательной организации, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

29. Руководитель образовательной организации вправе расторгнуть трудовой договор с учредителем образовательной организации по собственной инициативе, предупредив последнего в письменной форме о предстоящем увольнении не позднее, чем за 1 месяц до предстоящей даты расторжения трудового договора.

По соглашению между руководителем образовательной организации и учредителем образовательной организации трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

30. Освобождение руководителя образовательной организации от занимаемой должности оформляется исполнительно-распорядительным актом учредителя образовательной организации о расторжении трудового договора.

В случае освобождения руководителя образовательной организации от занимаемой должности учредителю необходимо в 2-дневный срок с момента издания исполнительно-распорядительного акта уведомить об этом Министерство в письменной форме.

31. Учредитель образовательной организации обязан предупредить в письменной форме руководителя образовательной организации о расторжении трудового договора в связи с истечением срока его действия не менее чем за три дня до даты увольнения в случае, если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор.

32. Учредитель образовательной организации может принять решение о продлении срока действия трудового договора с руководителем образовательной организации в случае, если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор.

33. Освобождение от должности руководителя образовательной организации может быть обжаловано в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению о порядке назначения на  
должность и освобождения от должности  
руководителя муниципальной  
образовательной организации  
расположенной на территории  
Гудермесского муниципального района

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора  
кандидатов для включения в кадровый резерв руководителей  
муниципальных образовательных организаций, расположенных  
на территории Гудермесского муниципального района

кандидата для включения в кадровый резерв руководителей  
муниципальных образовательных организаций, расположенных  
на территории Гудермесского муниципального района

---

(наименование образовательной организации)

---

---

(фамилия, имя, отчество)

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв  
руководителей муниципальных образовательных организаций, расположенных на  
территории Гудермесского муниципального района.

Прилагаю следующие документы:

- копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию документа об образовании;
- копию документов о дополнительном профессиональном образовании или профессиональной переподготовке;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;
- программу развития образовательной организации.

- \_\_\_\_\_  
(иные документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Положению о порядке назначения на  
должность и освобождения от должности  
руководителя муниципальной  
образовательной организации  
расположенной на территории  
Гудермесского муниципального района

АНКЕТА

кандидата для заключения в кадровый резерв руководителей муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на территории  
Гудермесского муниципального района

|   |  |
|---|--|
| Ф.И.О.  |  |
| дата рождения   |  |
| нынешнее место работы   |  |
| занимаемая должность  |  |
| должность, на которую<br>претендует кандидат  |  |
| образовательная организация   |  |
| сведения об образовании<br>(учебное заведение, год<br>окончания, специальность,<br>квалификация, (направление<br>подготовки)) |  |
| повышение квалификации,<br>профессиональная<br>переподготовка (учебное<br>заведение, год, направление<br>подготовки)          |  |
| стаж работы в должностях,<br>относящихся к<br>административным, с<br>указанием должности                                      |  |
| сведения об участии в<br>конкурсных<br>профессиональных<br>испытаниях разного уровня  |  |
| сведения об участии в<br>проектной деятельности   |  |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к приказу начальника  
МУ «Управление образования  
Гудермесского  
муниципального района»  
« 02 » 10 20 23 г. № 167

**Состав конкурсной комиссии  
по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных  
образовательных организаций, расположенных на территории  
Гудермесского муниципального района**

1. Алхазов З.А. – начальник МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», председатель комиссии;
2. Габаев Т-А.И. – заместитель начальника МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», заместитель председателя комиссии;
3. Представитель администрации Гудермесского муниципального района, член комиссии;
4. Представитель министерства образования и науки Чеченской Республики, член комиссии;
5. Представитель Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, член комиссии;
6. Дидиева Р.У. – представитель Рессовета профсоюза работников образования по Гудермесскому муниципальному району, член комиссии;
7. Оздамирова Т.А. – главный специалист аппарата, секретарь конкурсной комиссии.