[](file:///A:\yandpage?q=714569984&p=0&ag=ih&rpt2=simage&qs=text=%E7%C5%D2%C2+%EB%C1%C2%C1%D2%C4%C9%CE%CF-%E2%C1%CC%CB%C1%D2%D3%CB%CF%CA+%F2%C5%D3%D0%D5%C2%CC%C9%CB%C9&stype=)

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ХЫХЬЭ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **УНАФЭ**  **БЕГИМИ** | **№ 381**  **№ 381**  **№ 381** |

« 14 » декабря 2021 г.

**Об утверждении Порядка согласования с Министерством**

**просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино – Балкарской Республики кандидатуры на должность руководителя**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г.

№131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок согласования с Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР кандидатуры на должность руководителя муниципального общеобразовательного учреждения местной администрации Эльбрусского муниципального района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Эльбрусские новости», размещению на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на I-го заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района Улимбашева А.Х.

И.о. главы местной администрации К.С. Соттаев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН»

Постановлением главы местной администрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202. года № \_\_\_\_

(приложение)

**Порядок**

**согласования с Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР кандидатуры на должность руководителя муниципального образовательного учреждения**

**Эльбрусского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет согласование с Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения Эльбрусского муниципального района (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью осуществления независимого и объективного отбора кандидатов на должность руководителя общеобразовательного учреждения, оценки эффективности деятельности кандидатов на должность руководителя, а также с целью определения их уровня знаний, навыков и умений, которые необходимы при замещении должности руководителя, осуществляющего управление в сфере образования.

1.4. Согласование кандидатуры на должность руководителя осуществляется Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР.

**2. Первый этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения Эльбрусского муниципального района**

2.1. Документы кандидата, представленные в Муниципальную конкурсную комиссию рассматриваются в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в Конкурсную комиссию.

2.2. Заседание первого этапа процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения проводится в отсутствие соответствующего кандидата.

2.3. По результатам рассмотрения представленных документов Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1. допустить кандидата на должность руководителя ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию);

2. отказать в согласовании кандидатуры на должность руководителя.

2.4. Основаниями для отказа в согласовании кандидатуры на должность руководителя являются:

1. несоответствие кандидата на должность руководителя требованиям, установленным трудовым законодательством и законодательством КБР, а также муниципальным правовым актам;

2. представление неполного пакета документов;

3. ненадлежащее оформление представленных документов;

4. предоставление заведомо ложных или неполных сведений о кандидате на должность руководителя.

2.5. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения первого этапа процедуры согласования кандидата на должность руководителя в течение 2 рабочих дней доводится секретарем комиссии до Главы администрации Эльбрусского муниципального района посредством направления соответствующего уведомления.

2.6. В уведомлении об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководителя указываются основания принятого Конкурсной комиссией решения.

**3. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения**

3.1. Второй этап процедуры согласования с Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР кандидатуры на должность руководителя (далее - собеседование) проводится не позднее 5 рабочих дней с даты принятия муниципальной Конкурсной комиссией решения по результатам первого этапа процедуры согласования.

3.2. Для согласования кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения Глава администрации Эльбрусского муниципального района или уполномоченное им лицо представляют в Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР следующие документы:

1. представление от имени Главы администрации Эльбрусского муниципального района о согласовании кандидатуры на должность руководителя по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2. анкету кандидата на должность руководителя по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3. должностную инструкцию кандидата на должность руководителя.

3.3. Собеседование в Министерстве просвещения, науки и по делам молодежи КБР проводится с кандидатом на должность руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии графиком работы Министерства просвещения науки и по делам молодежи.

3.4. По результатам согласования с Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- допустить кандидатуру на должность руководителя для дальнейших конкурсных мероприятий;

- отказать кандидатуре на должность руководителя от участия в конкурсных мероприятиях.

3.5. Одно из решений, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, принимается Конкурсной комиссией в отсутствие соответствующего кандидата.

3.6. Протокол Конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней доводится секретарем комиссии до сведения администрации Эльбрусского муниципального района посредством направления соответствующего уведомления.

3.7. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.8. Копия протокола заседания Конкурсной комиссии или выписка из него приобщается к личному делу кандидата на должность руководителя.

Приложение 1

к Порядку согласования назначения

на должность руководителя

общеобразовательного учреждения

(форма)

Министру просвещения,

науки и по делам молодежи КБР

----------------------------

**Представление**

**о согласовании кандидатуры на должность руководителя общеобразовательного учреждения**

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эльбрусского муниципального района

*(наименование муниципального образования)*

вносит на согласование для назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование должности)*

кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ФИО кандидата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ характеризуется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО кандидата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(обоснования представления кандидатуры)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Анкета кандидата на должность руководителя общеобразовательного учреждения на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2. Должностная инструкция кандидата на должность руководителя общеобразовательного учреждения на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202.. г.

Приложение 2

К Порядку согласования назначения

на должность руководителя

общеобразовательного учреждения

(форма)

**Анкета**

**кандидата на должность**

**руководителя общеобразовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия Имя Отчество |  | | | | | |
| 2. | Число, месяц, год и место рождения |  | | | | | |
| 3. | Семейное положение |  | | | | | |
| 4. | Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  | | | | | |
| 5. | Адрес регистрации |  | | | | | |
| 6. | Адрес фактического места проживания |  | | | | | |
| 7. | Номер телефона, адрес электронной почты |  | | | | | |
| 8. | Сведения о высшем образовании (бакалавриат, специалитет, магистратура) | Дата начала и окончания обучения | Полное наименование учебного заведения | | | Специальность (направление подготовки), квалификация | Номер диплома |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 9. | Сведения о высшем образовании  (аспирантура, адъюнктура, ординатура) | Год окончания обучения | Полное наименование образовательного или научного учреждения | | | Специальность, ученая степень, ученое звание | Номер диплома |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 10. | Дополнительное профессиональное образование,  профессиональная переподготовка,  повышение квалификации  (за последние 3 года) | Дата начала и окончания обучения | Полное наименование учебного заведения | | | Наименование программы | Итоговый документ  (номер) |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| 11. | Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)[[1]](#footnote-2) | Месяц и год | | | Должность с указанием организации | | Адрес организации  (в том числе за границей) |
| поступления | | ухода |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 12. | Наличие государственных наград, иные наград  и знаков отличия |  | | | | | |
| 13 | Основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности  (за последние 5 лет) |  | | | | | |
| 14. | Были ли Вы судимы, когда и за что |  | | | | | |
| 15. | Иная информация (иные сведения, которые лицо желает сообщить о себе) |  | | | | | |

Достоверность и полноту представленных мной сведений подтверждаю.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (-на).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г

1. [↑](#footnote-ref-2)