



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

23.07.2020

г. Владивосток

№ 786а

**О согласовании назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования**

(в редакции приказа министерства образования Приморского края от 14.09.2020 № 988-а)

Во исполнение части 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 № СК-313/01 «О совершенствовании государственного и муниципального управления в сферах общего образования и среднего профессионального образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования министерством образования Приморского края назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования, согласно приложению 1.

2. Создать комиссию по рассмотрению документов кандидатов на должность руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования, и утвердить ее состав согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя  
Правительства Приморского края –  
министр образования Приморского  
края



Н.В. Бондаренко

**Порядок  
согласования министерством образования Приморского края  
назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов  
(местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и  
городских округов, осуществляющих муниципальное управление и/или  
являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере  
образования**

1. Настоящий Порядок согласования министерством образования Приморского края назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов, осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования (далее - Порядок), устанавливает процедуру и сроки согласования министерством образования Приморского края (далее - министерство) назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций, руководителей централизованной бухгалтерии), осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования (далее - руководитель МУО).

2. Основанием для рассмотрения кандидата на должность руководителя МУО (далее - кандидат) является письмо-представление главы муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главы местной администрации) с обоснованием причин выбора представляемой кандидатуры для назначения на указанную должность, направленное в министерство не менее чем за 15 рабочих дней до даты предполагаемого назначения кандидата.

В случае, если замещение должности муниципальной службы

руководителя осуществляется по результатам конкурса, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», документы, предусмотренные п. 3 настоящего Порядка, представляются в министерство после первого этапа конкурса, проведенного в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования.

3. К письму-представлению прилагаются следующие документы:

3.1. заверенные кадровой службой администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа) справка-объективка (Приложение № 1 к настоящему Порядку) либо анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р;

3.2. копии документов кандидата об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии);

3.3. согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.4. Концепция развития системы образования в муниципальном районе (муниципальном округе, городском округе), содержащая оценку кандидатом текущего состояния и перспектив развития системы образования в муниципальном районе (муниципальном округе, городском округе), в том числе:

реализации национальных проектов, поручений Президента Российской Федерации, основных проблем, возникающих при реализации органом местного самоуправления полномочий в сфере образования;

общую характеристику условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования и соответствующих дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования,

использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

мнение кандидата о качестве общего образования в образовательных организациях, диагностику основных проблем общего образования и предлагаемые кандидатом меры по их устранению;

мнение кандидата об эффективности использования органами местной власти межбюджетных трансфертов, предоставляемых муниципальному бюджету из краевого, федерального бюджетов;

предложения кандидата по устранению указанных проблем и совершенствованию государственной политики в сфере образования при осуществлении полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Объем документа - не более 5 листов формата А4.

4. Документы, указанные в подпунктах 3.1-3.2 пункта 3 настоящего Порядка, должны быть подписаны главой муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главой местной администрации).

Документ, указанный в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Порядка, должен быть подписан кандидатом и согласован с главой муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главой местной администрации).

5. Письмо-представление и прилагаемые к нему документы регистрируются в министерстве в день их поступления.

6. Рассмотрение письма-представления и прилагаемых документов осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента их регистрации комиссией по рассмотрению документов кандидатов на должность руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальное управление и/или являющихся главными распорядителями бюджетных средств в сфере образования (далее - Комиссия), созданной в министерстве.

Основаниями для отказа в рассмотрении письма-представления и

документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, являются:

неполное представление документов;

ненадлежащее оформление письма-представления и документов (отсутствие подписей в письме-представлении и документах, отсутствие в письме-представлении обоснования причин выбора претендента для назначения на должность, наличие незаполненных пунктов анкеты, согласия, отсутствие согласования Концепции развития муниципальной системы образования с главой муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главой местной администрации));

наличие подчисток, приписок, исправлений, зачеркнутых слов в документах.

При наличии указанных выше оснований, предусмотренных п. 6 настоящего Порядка, письмо-представление и документы возвращаются главе муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главе местной администрации) в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения указанных оснований

7. Состав Комиссии утверждается и изменяется правовым актом министерства. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

С документами, содержащими персональные данные кандидата, вправе знакомиться председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

8. Председателем Комиссии является заместитель председателя Правительства Приморского края - министр образования Приморского края (далее - Министр), 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 Министра, который в соответствии с распределением

обязанностей координирует в министерстве работу по согласованию руководителей МУО в Приморском крае.

9. 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).

10. В качестве членов в состав Комиссии могут включаться по согласованию представители федеральных органов исполнительной власти, территориальных федеральных органов исполнительной власти, образовательных организаций, расположенных на территории Приморского края и представители некоммерческих организаций, расположенных на территории Приморского края, уставная деятельность которых связана с образовательной деятельностью.

11. Рассмотрение документов, указанных в п. 3 настоящего Порядка, и проведение собеседования с кандидатом в целях оценки его профессиональных качеств (далее - собеседование) осуществляются в ходе заседания Комиссии.

В целях проведения собеседования на заседание Комиссии приглашается кандидат. О дате, месте и времени заседания Комиссии кандидат уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии. В случае неявки кандидата решение о возможности согласования назначения должностного лица либо о невозможности согласования назначения должностного лица выносится Комиссией в его отсутствие.

12. При рассмотрении Комиссией документов, принятии решения учитываются соответствие (несоответствие) кандидата на соответствующую должность квалификационным требованиям для замещения этой должности, а также факторы, указывающие на наличие (недостаток) у него профессионального и (или) управленческого опыта, профессиональных или личностных качеств, необходимых для замещения должности, в том числе по вопросам:

- государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации, правовое положение участников отношений в сфере образования;

- система образования, разграничение полномочий в сфере образования, организационно-правовые, финансово-экономические и имущественные отношения в сфере образования;

- задачи и ключевые направления государственной политики в сфере образования, концептуальные подходы к развитию системы образования (отдельных видов и уровней образования) и образовательно-воспитательной среды; анализ реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках региональных проектов национального проекта «Образование», поручений Президента Российской Федерации;

- функции, полномочия, планирование, организация и контроль деятельности органа управления образованием;

- информационно-коммуникационные технологии в сфере образования;

- взаимодействие с институтами гражданского общества, средствами массовой информации, коммуникативные умения и навыки, формирование и поддержание благоприятного психологического климата в профессиональной и общественной среде;

- общая характеристика состояния и проблемных вопросов системы образования в соответствующем муниципальном районе (городском округе). предложения по совершенствованию государственной политики в сфере образования в муниципальном образовании, осуществлению полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в сфере образования и повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании.

Члены Комиссии самостоятельно определяют методики оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в рамках собеседования.

13. По результатам собеседования Комиссия принимает одно из следующих решений:



-согласовать кандидатуру на должность заместителя главы администрации или руководителя МОУО;

- отказать в согласовании кандидатуры на должность заместителя главы администрации или руководителя МОУО;

- отложить рассмотрение согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации или руководителя МОУО.

При вынесении указанных решений комиссия учитывает квалификационные требования для замещения соответствующих должностей муниципальной службы либо предполагаемой должности, а также авторитет и деловую репутацию, опыт публичной (государственной и общественной) деятельности кандидатов на должность руководителя.

14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины лиц от общего числа членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

15. Решение Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

16. Письмо о согласовании назначения или об отказе в согласовании назначения должностного лица подписывается Министром либо лицом его замещающим и направляется главе муниципального района (муниципального округа, городского округа) (главе местной администрации) в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

17. Помимо принятого решения Комиссия вправе давать рекомендации об условиях заключения трудового договора с кандидатом на должность

заместителя главы администрации или руководителя МОУО, о включении его в кадровый резерв и др.

18. При принятии Комиссией решения об отказе в согласовании назначения должностного лица глава муниципального района (муниципального округа, городского округа) (глава местной администрации) вправе повторно в отношении того же кандидата направить документы, указанные в п. 3 настоящего Порядка, но не ранее чем через один год после принятия решения об отказе в согласовании назначения должностного лица.

19. Документы кандидата хранятся в министерстве в течение трех лет после завершения процедуры согласования, после чего подлежат уничтожению.

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

(указать ФИО кандидата в именительном падеже)

Дата рождения	(указать дату рождения)		
Место рождения	(указать место рождения)		
Образование	(указать уровень образования)		
Окончил	(указать год окончания и наименование образовательной организации)		
Специальность (направление подготовки) по образованию	(указать специальность (направление подготовки) по образованию)		
Является ли депутатом	да/нет		
Имеет ли государственные награды	да/нет		
Был ли за границей	(указать страну и год поездки (если много - неоднократные туристические поездки))		
<b>ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЫТЕ РАБОТЫ</b>			
Месяц, год начала работы	Месяц, год окончания работы	Должность с указанием места работы	Место нахождения организации

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИИ		
Наименование награды	Год награждения	
(указать наименование награды)	(указать год награждения)	
СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ		
Наименование программы дополнительного профессионального образования	Количество часов	Год получения дополнительного профессионального образования, наименование образовательной организации
(указать наименование программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки))	(указать количество часов)	(указать год получения дополнительного профессионального образования, наименование образовательной организации)

Должность

ФИО

ПОДПИСЬ

СОГЛАСИЕ  
на получение и обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации и фактического проживания)

\_\_\_\_\_,  
даю свое согласие министерству образования Приморского края, расположенному по адресу: г. Владивосток, ул. Алеутская, 45а, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и фактического проживания, образование и квалификация, стаж и периоды работы, сведения о награждениях, наличии статуса депутата, пребывании за пределами территории Российской Федерации) как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, а также передачу их третьим лицам.

Настоящее согласие дается мною в целях согласования министерством образования Приморского края моей кандидатуры для назначения на должность \_\_\_\_\_, в соответствии с частью 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Предоставляю министерству образования Приморского края право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период проведения процедуры согласования в порядке, установленном министерством образования Приморского края, а также на срок хранения документов, предусмотренный вышеуказанным порядком.

Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя  
Правительства Приморского края -  
министр образования Приморского  
края  
\_\_\_\_\_ Н.В. Бондаренко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ КАНДИДАТОВ НА  
ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ И/ИЛИ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ГЛАВНЫМИ  
РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Бондаренко Н. В.                      Заместитель                      Председателя                      Правительства  
Приморского края - министр образования Приморского  
края, председатель комиссии

Бушманова И.О.                      заместитель министра образования Приморского края,  
заместитель председателя комиссии

Шкуратская М. В.                      заместитель министра образования Приморского края,  
заместитель председателя комиссии

Анучина О.В.                      секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бик Е.В.                      начальник отдела охраны прав детей и специального  
образования министерства образования Приморского  
края

Гришина Н.С.                      начальник отдела воспитания и дополнительного  
образования министерства образования Приморского  
края

Кузнецов Д.В.	начальник отдела по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования министерства образования Приморского края
Михайлова Е.А.	начальник отдела информационного и материально-технического обеспечения образования министерства образования Приморского края
Моргунова И.Е.	начальник отдела общего образования министерства образования Приморского края
Нагорняк К.С.	руководитель регионального центра обработки информации ГАУ ДПО «Приморский институт развития образования»
Нечаева О.Ю.	начальник отдела организационно-правового и кадрового обеспечения министерства образования Приморского края
Пермякова О.В.	начальник отдела профессионального образования и науки министерства образования Приморского края
Сергиевич А.А.	ректор ГАУ ДПО «Приморский институт развития образования»
Чугунова И.А.	начальник отдела экономики и бюджетного планирования образования министерства образования Приморского края