САХА РЕСПУБЛИКАТЫН
ҮОРЭ5ИН МИНИСТЕРСТВОТА
«Амма улууһа (оройуона)»
муниципальнай оройуон
Муниципальнай казеннай тэрилтэ
«Амма оройуонун
Үөрэ5ириигэ салалтата»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
Муниципальное казенное
учреждение «Амгинское
районное управление образования»
муниципального района
«Амгинский улус (район)»

ПРИКАЗ
по основной деятельности

17.03.2017 №37 §2

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п.2.3.17. устава МКУ «Амгинское РУО»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (приложение №1).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Ю.Е. Шишигин

Евсеева Н.И.

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
МКУ «Амгинское РУО»
от «17» марта 2017 г. № 37§ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) [далее – Руководитель].

1.3. При назначении на должность руководителя ОУ может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статей 70 Трудового кодекса РФ не может превышать шести месяцев, если иное не установлено законом. Продолжительность срока испытания указывается в трудовом договоре и приказе о назначении.

1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

1.5. Трудовой договор заключается по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

1.6. Трудовым договором с руководителем бюджетного учреждения предусматривается условие о его расторжении по инициативе работодателя в соответствии со ст. 278 ТК РФ при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей установленные учредителем предельно допустимые значения.

1.7. Трудовая книжка Руководителя ОУ подлежит хранению в муниципального казенного учреждения «Амгинское районное управление образования» муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - МКУ «Амгинское РУО») в Отделе кадрового и правового обеспечения.

1.8. Непредставление Кандидатом документов, предъявляемых при заключении трудового договора, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в назначении Кандидата на должность Руководителя ОУ.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к Руководителю

2.1. На должность Руководителя назначаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, с высшим образованием, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие обязательную аттестацию на соответствие должности и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Руководитель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Требования к квалификации Руководителя: Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

3. Назначение на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации

3.1. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности Руководителя осуществляется приказом начальника МКУ «Амгинское РУО» на основании результатов Конкурса на замещение вакантной должности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений.

3.2. Решение об организации Конкурса принимает МКУ «Амгинское РУО» при наличии вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации, предусмотренной штатным расписанием общеобразовательной организации.

3.3. Конкурс проводится в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений МР «Амгинский улус (район)».

4. Назначение на должность руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения, муниципального учреждения дополнительного образования

4.1. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности Руководителя осуществляется приказом начальника муниципального казенного учреждения «Амгинское районное управление образования» муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) на основании заявления кандидата на замещение вакантной должности и (или) протокола общего собрания, конференции работников (общего собрания, конференции работников и обучающихся) муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования;

4.2. Кандидат на замещение вакантной должности Руководителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования (далее – Кандидат) представляет в МКУ «Амгинское РУО» следующие документы:

- личное заявление на замещение вакантной должности;
- фотографию 3 х 4 см 2 шт.;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы государственного образца, о высшем образовании, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копию трудовой книжки или документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента, заверенные кадровой службой по месту работы;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- копию приказа об аттестации (при наличии);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- согласие на обработку персональных данных по форме (приложение №1);
- медицинскую справку установленной законодательством формы;
- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также на супруга (у) и несовершеннолетних детей в соответствии с формой, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";
- иные документы.

4.3. Решение о назначении Кандидата на должность Руководителя принимается начальником МКУ «Амгинское РУО» единолично.

4.4. В случае принятия положительного решения начальником о назначении Кандидата на замещение вакантной должности руководителя муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного

образования Отдел кадрового и правового обеспечения готовит проект трудового договора и проект приказа о назначении руководителя.

5. Правовой статус руководителя муниципальной образовательной организации

5.1. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.2. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается МКУ «Амгинское РУО».

5.3. Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации, филиала муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

5.4. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

5.5. Руководителям образовательных организаций предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

5.7. Руководитель образовательной организации несет материальную ответственность перед организацией и перед работниками за прямой действительный ущерб, причиненный организации, а также обязан возместить организации убытки в случаях, предусмотренных федеральными законами, при которых расчет убытков осуществляется по нормам, содержащимся в гражданском законодательстве (ст. 277 ТК РФ).

5.8. Руководитель осуществляет трудовую деятельность в том же режиме, что и учреждение в целом. Соответственно, если в учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходными днями (в воскресенье), то и руководитель работает по такому же распорядку, если в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (в субботу и воскресенье), то и руководитель работает по такому же распорядку,

5.9. Руководитель работает в условиях ненормированного рабочего дня.

5.10. Руководитель образовательной организации ежегодно представляет работодателю свои сведения доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также на супруга (у) и несовершеннолетних детей.

5.11. Руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня вступления в должность обратиться:

5.11.1. в налоговую инспекцию по вопросу государственной регистрации изменений, вносимых в ЕГРЮЛ, в связи с назначением нового руководителя (п.5 ст.5 Федерального закона №ФЗ-129);

5.11.2. территориальный орган Федерального казначейства. При электронном документообороте с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляемом в соответствии с договорами (соглашениями) об электронном документообороте, заключаемыми между

органами Федерального казначейства и клиентами, образцы подписей лиц, подписывающих электронной подписью расчетные, платежные и иные документы, представляемые в орган Федерального казначейства, должны быть включены в карточку образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи (п. 16 Порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного Приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 N 24н).

5.11.3. в банк для оформления права подписи единоличного исполнительного органа юридического лица, т.е. предоставить карточку образцов подписей в банк для открытия счета образовательной организации (Инструкция Банка России от 30 мая 2014 г. N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов");

5.11.4. в один из удостоверяющих центров для получения средств электронной подписи и заключения договора на их обслуживание учреждению (Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", ст. 5 Закона о контрактной системе);

5.11.5. во внебюджетные фонды. Согласно п. 10 ст. 15 Закона о страховых взносах плательщики страховых взносов, у которых среднесписочная численность физических лиц, в пользу которых производятся выплаты и иные вознаграждения, за предшествующий расчетный период превышает 25 человек, а также вновь созданные (в том числе при реорганизации) организации, у которых численность указанных физических лиц превышает данный предел, представляют отчетность в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Для учреждений, у которых среднесписочная численность работников составляет 25 человек и менее, представление отчетности в форме электронных документов является правом, а не обязанностью (Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования");

5.11.6. В иные органы для подтверждения своих полномочий.

6. Освобождение от должности руководителя муниципальной образовательной организации

6.1. Прекращение трудового договора с Руководителем осуществляется на основаниях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также трудовым договором.

6.2. Все вопросы, не урегулированные трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к положению о порядке назначения на должность и
освобождения от должности руководителей
муниципальных образовательных организаций
муниципального района «Амгинский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных МКУ «Амгинское РУО» (далее - РУО), находящемуся по адресу: Республика Саха (Якутия), Амгинский район, с. Амга ул. Партизанская 75/1, для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации т.д.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- паспортные данные, включая прописку и место рождения
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.);
- данные о заработной плате и ее размерах.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться РУО без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи РУО письменного заявления.

"_____" _____ 20___ г.

_____

(подпись и фамилия, имя, отчество полностью прописью)