

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от « 15 » 11 2017 года

№ 912

г. Владикавказ

**Об утверждении Положения
о порядке согласования кандидатуры на должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации и муниципальной
дошкольной образовательной организации**

Во исполнение соглашений о взаимодействии, заключённых между Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания и органами местного самоуправления, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования кандидатуры на должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации и муниципальной дошкольной образовательной организации.
2. Ведущему советнику А. В. Гагиевой обеспечить доведение настоящего приказа до сведения органов местного самоуправления.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И. Азимова

Приложение
к приказу Министерства образования и науки
Республики Северная Осетия – Алания
от «15» 11 2017 г. № 912

**Положение
о порядке согласования кандидатуры на должности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации и муниципальной
дошкольной образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации условий соглашений о взаимодействии, подписанных между Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (далее по тексту – Министерство) и администрациями местного самоуправления муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания.

1.2. Положение определяет порядок согласования кандидатуры на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации и муниципальной дошкольной образовательной организации (далее по тексту – муниципальная образовательная организация).

1.3. По результатам процедуры согласования Министерством формируется и ведётся реестр кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

**2. Процедура согласования кандидатуры на должность руководителя
муниципальной образовательной организации**

2.1. Для проведения процедуры согласования Министерством создаётся комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются Министр, заместитель Министра и начальник структурного подразделения, курирующие деятельность дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, а также сотрудник, ведущий реестр кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Председателем комиссии является Министр, функции секретаря комиссии возлагаются на сотрудника, ведущего реестр кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Максимальное число членов комиссии – 6 человек.

2.2. Процедура согласования кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации проводится комиссией в два этапа:

1) первый этап - рассмотрение представленных администрацией местного самоуправления документов;

2) второй этап - собеседование с кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

3. Первый этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации

3.1. Для согласования кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации администрация местного самоуправления муниципального образования (или уполномоченный ею орган) представляет в Министерство следующие документы:

1) представление на кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации по установленной форме (приложение 1);

2) анкету кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации по установленной форме (приложение 2).

3.2. Поступившие в Министерство документы рассматриваются комиссией в течение 7 рабочих дней.

3.3. По результатам рассмотрения документов комиссией принимается одно из следующих решений:

1) допустить кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации к процедуре собеседования;

2) отказать в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

3.4. Основанием для отказа в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации является:

1) несоответствие кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) несоответствие кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации требованиям, установленным трудовым законодательством к работникам образовательных организаций;

3) представление неполного пакета документов по перечню, определенному п. 3.1 настоящего Положения;

4) ненадлежащее оформление представленных документов.

3.5. Решение комиссии по результатам проведения первого этапа в течение 2 рабочих дней доводится секретарём комиссии до сведения администрации местного самоуправления посредством направления соответствующего уведомления.

3.6. В уведомлении о допуске кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации к процедуре собеседования указывается дата, время и место проведения собеседования. Собеседование проводится не позднее 7 рабочих дней с даты подведения результатов первого этапа.

3.7. В уведомлении об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации указываются основания принятого решения.

4. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации

4.1. Индивидуальное собеседование проводится с кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации по вопросам, касающимся приоритетных направлений развития системы образования, организации и регламентации образовательной деятельности.

4.2. По результатам собеседования комиссия принимает решение:

- 1) согласовать кандидатуру на должность руководителя образовательной организации;
- 2) отказать в согласовании кандидатуры на должность руководителя образовательной организации.

4.3. Решение о согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципальной образовательной организации принимается комиссией в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Решения комиссии оформляются секретарём комиссии протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

4.5. Помимо принятого решения комиссией могут даваться рекомендации (о сроках заключения трудового договора с кандидатом на должность руководителя муниципальной образовательной организации, о включении его в кадровый резерв и др.).

4.6. Решение комиссии по результатам второго этапа в течение 2 рабочих дней доводится секретарём комиссии до сведения администрации местного самоуправления посредством направления соответствующего уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке согласования
кандидатуры на должности руководителя
муниципальной общеобразовательной
организации и муниципальной дошкольной
образовательной организации

ФОРМА

Министру образования и науки
Республики Северная Осетия – Алания

ФИО Министра

**Представление
на кандидата на должность руководителя муниципальной
образовательной организации**

(наименование органа местного самоуправления и муниципального образования)

вносит на согласование для назначения на должность

(наименование должности и наименование образовательной организации)

кандидатуру _____
(ФИО кандидата)

_____ характеризуется _____
(ФИО кандидата) (обоснование представления кандидатуры)

Приложение: анкета кандидата.

«__» _____ 201__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Указываются профессиональная коммуникативная, правовая, информационная компетентность кандидата.

Приложение 2
к Положению о порядке согласования
кандидатуры на должности руководителя
муниципальной общеобразовательной
организации и муниципальной дошкольной
образовательной организации

ФОРМА

АНКЕТА
кандидата на должность руководителя муниципальной
образовательной организации

1.	Фамилия Имя Отчество				
2.	Число, месяц, год и место рождения				
3.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)				
4.	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, адрес электронной почты				
5.	Сведения о высшем образовании (бакалавриат; специалитет, магистратура):	Дата начала и окончания обучения	Полное наименование учебного заведения	Специальность (направление подготовки); квалификация	Номер диплома
6.	Сведения о высшем образовании (аспирантура, адъюнктура, ординатура, интернатура, докторантура):	Год окончания обучения	Полное наименование образовательного или научного учреждения	Специальность; Ученая степень, ученое звание	Номер диплома
7.	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)

8.	<p>Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.</p>	Месяц		Должность с указанием организации, количество подчиненных (если имелись)	Сфера деятельности организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
		поступления	ухода			
9.	<p>Какими иностранными языками, языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>					
10.	<p>Основные профессиональные достижения с указанием их результативности и</p>					

	эффективности	
11.	Были ли Вы судимы, когда и за что	
12.	Иная информация (иные сведения, которые лицо желает сообщить о себе)	

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и на передачу персональных данных третьим лицам (в т. ч. Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания) в целях реализации мероприятий по работе с управленческими кадрами Республики Северная Осетия-Алания согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г.

Подпись

Персональные данные и данные о трудовой деятельности кандидата соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия ответственного лица,
направляющего анкету для согласования кандидатуры)