



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2022 года

№ 719

**Об утверждении Порядка назначения на должность и освобождения
от должности руководителей муниципальных образовательных
учреждений, организаций ЗАТО Видяево**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», руководствуясь Уставом ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, организаций ЗАТО Видяево.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Видяево» (без приложения) со ссылкой о размещении полного текста постановления на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы ЗАТО Видяево

С.В. Богза

**Порядок назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных образовательных учреждений,
организаций ЗАТО Видяево**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, организаций ЗАТО Видяево (далее - Руководитель).

**2. Назначение на должность
руководителя муниципального образовательного учреждения**

2.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Главой ЗАТО Видяево.

2.2. На должность Руководителя назначаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленным 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» и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.3. Назначение кандидатуры на замещение вакантной должности Руководителя осуществляется:

1) путем назначения руководителя из числа резерва управленческих кадров, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

2) на основании результатов конкурса на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 19.10.2011г. №807 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя

муниципального учреждения (предприятия) учредителем которого является Администрация ЗАТО Видяево»;

3) без проведения конкурса в соответствии с пунктом 2.3. Порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Видяево, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 19.10.2014г. №608.

3. Назначение на должность кандидатур из числа резерва управленческих кадров.

3.1. Формирование Резерва на должность руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Положением о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Видяево, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 20.01.2021г. №56.

3.2. При выдвижении кандидатур из числа резерва управленческих кадров (далее – Резерв) ведущему специалисту по кадрам и делопроизводству отдела организационно-правовой работы Администрации ЗАТО Видяево (далее – специалист по кадрам) представляется оформленная на имя Главы ЗАТО Видяево рекомендация заместителя Главы ЗАТО Видяево или начальника отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, на которых возложена координация и регулирование деятельности по соответствующему направлению в произвольной форме.

3.3. Согласование кандидатур на должность Руководителя оформляется в виде резолюции Главы ЗАТО Видяево («Согласовано» либо «Не согласовано»).

В случае несогласования кандидатуры на должность Руководителя последнему в течение 5 дней с момента принятия решения направляется письменное уведомление. Уведомление готовится специалистом по кадрам Администрации ЗАТО Видяево в виде письма и подписывается Главой ЗАТО Видяево либо лицом исполняющим его обязанности.

3.4. Кандидат на должность Руководителя одновременно с заявлением о приеме на работу представляет специалисту по кадрам Администрации ЗАТО Видяево следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и или сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– медицинскую справку установленной законодательством формы;

– 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

– сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.5. Работодателем в отношении руководителей учреждений является Глава ЗАТО Видяево (далее – Работодатель).

3.6. При назначении на должность руководителя учреждения Работодатель заключает с ним трудовой договор на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.7. При заключении трудового договора Руководителю устанавливается испытательный срок до шести месяцев в соответствии со ст. 70. Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Освобождение от должности руководителя муниципального образовательного учреждения

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

4.2. Освобождение от должности Руководителя оформляется распоряжением Главы ЗАТО Видяево по согласованию с заместителем Главы ЗАТО Видяево или начальника отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, федеральными законами.

4.3. При прекращении трудового договора вне зависимости от основания прекращения Руководитель обязан передать заместителю руководителя или иному уполномоченному Администрацией ЗАТО Видяево должностному лицу учреждения имущество и документацию по основной деятельности и личному составу учреждения, в порядке установленном постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 23.10.2014г. № 488.

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