



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.07.2026 № 1434

Об утверждении Порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования и науки Курганской области от 23.07.2020 № 714 «Об утверждении порядка согласования назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации Курганской области с Департаментом образования и науки Курганской области», Положением об Отделе образования Администрации города Шадринска, утвержденным решением Шадринской городской Думы от 26.12.2017 № 288, в целях регламентации процедуры назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 52, 54, 60 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрации города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю Отдела образования Администрации города Шадринска обеспечить соблюдение процедуры назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Шадринска:

- от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии»;

- от 23.12.2024 № 2640 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии»;

- от 14.01.2025 № 17 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии»;

- от 12.09.2025 № 2077 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии»;

- от 29.10.2025 № 2409 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии»;

- от 20.04.2026 № 739 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 05.02.2024 № 164 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, и состава конкурсной комиссии».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска.

Временно исполняющий полномочия
Главы города Шадринска

И.А.Гизатова

П О Р Я Д О К
назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных образовательных организаций,
находящихся в ведении Отдела образования
Администрации города Шадринска

1. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования и науки Курганской области от 23.07.2020 № 714 «Об утверждении порядка согласования назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации Курганской области с Департаментом образования и науки Курганской области», решением Шадринской городской Думы от 26.12.2017 № 288 «Об утверждении Положения Отдела образования Администрации города Шадринска», и определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска (далее – руководитель ОО).

В перечень должностей руководителей ОО, назначение на должность (освобождение от должности) на которые осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, входят:

- директор общеобразовательной организации;
- заведующий дошкольной образовательной организации;
- директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детства и юношества «РИТМ»
- директор Муниципального автономного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Салют».

2. Организационное обеспечение процедуры назначения на должность (освобождения от должности) руководителя ОО осуществляет Отдел образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

3. На должность руководителя ОО назначается гражданин Российской Федерации:

- владеющий государственным языком Российской Федерации;
- соответствующий квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным 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» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», а именно:
 - лицо, претендующее на должность руководителя ОО, должно иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», и стаж

работы на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях не менее пяти лет либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по одному из направлений подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в образовательных организациях не менее пяти лет;

- прошедший соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования;

- удовлетворяющий следующим требованиям:

- а) дееспособный, в отношении которого нет вступивших в законную силу решений суда о признании его недееспособным или ограниченным в дееспособности;

- б) не имеющий ограничений права занимать руководящие должности в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

- в) не имеющий заболеваний, препятствующих исполнению им должностных обязанностей (подтверждается заключением медицинского учреждения);

- г) обладающий знаниями приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; Конвенции о правах ребенка; педагогики; достижений современной психолого-педагогической науки и практики; психологии; основ физиологии, гигиены; теории и методов управления образовательными системами; современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологий диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основ экономики, социологии; способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации; гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней; основ менеджмента, управления персоналом; основ управления проектами; правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации; правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Гражданин, претендующий на должность руководителя ОО (далее – претендент), предоставляет в Отдел образования:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

- цветную фотографию 3х4;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал и копию);

- трудовую книжку (оригинал и копию) либо сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (выписку из электронной трудовой книжки);

- документ об образовании и о квалификации (оригинал и копию);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал и копию);

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал и копию);

- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал и копию);

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (оригинал);

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего нахождению на должности руководителя ОО;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности руководителя ОО, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года, предшествующих году назначения на должность);

- предложения по развитию в среднесрочной перспективе ОО, которые должны содержать:

а) актуальные направления развития ОО;

б) перспективный план-график мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие ОО, с учетом их ресурсного обеспечения;

в) описание ожидаемых результатов реализации актуальных направлений для данной ОО, их количественные и качественные показатели;

г) приложения (при необходимости).

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

5. Специалист Отдела образования, ответственный за прием и проверку документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в срок, не превышающий семь рабочих дней:

- проверяет полноту предоставления и правильность оформления документов;

- готовит представление на гражданина, претендующего на должность руководителя ОО, на собеседование (согласование) Главе города Шадринска;

- готовит и направляет уведомления претенденту о допуске к собеседованию (согласованию) с Главой города Шадринска либо об отказе в допуске к собеседованию (согласованию) с Главой города Шадринска. Указанные уведомления оформляются за подписью руководителя Отдела образования.

6. К собеседованию (согласованию) с Главой города Шадринска не допускаются:

6.1. Претенденты на должность руководителя ОО:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Претенденты на должность руководителя ОО, чьи представленные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не подтверждают право граждан занимать должность руководителя ОО;

6.3. Претенденты на должность руководителя ОО, которыми предоставлен неполный пакет документов в соответствии с пунктом 3 Порядка либо предоставленные документы оформлены ненадлежащим образом.

7. В случае принятия решения о допуске к собеседованию (согласованию) с Главой города Шадринска претенденту направляется уведомление, в котором указываются дата, время и место проведения собеседования (согласования) с Главой города Шадринска.

В случае принятия решения об отказе в допуске к собеседованию (согласованию) с Главой города Шадринска претенденту направляется уведомление, в котором указываются причины такого отказа.

Уведомления, указанные в абзацах первом, втором настоящего пункта Порядка, направляются претенденту в срок, предусмотренный пунктом 4 настоящего Порядка.

8. По итогам собеседования (согласования) с Главой города Шадринска гражданин, претендующий на должность руководителя ОО, проходит обязательную аттестацию в порядке, предусмотренном постановлением Администрации города Шадринска от 06.04.2017 № 577 «Об утверждении Порядка аттестации руководителей муниципальных организаций, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска, и персонального состава Аттестационной комиссии».

9. По результатам аттестации Отдел образования подготавливает представление о назначении на должность руководителя ОО.

10. Представление о назначении на должность руководителя ОО должно содержать учетные данные о кандидате, сведения об образовании, трудовой деятельности, оценку деловых качеств, личностные характеристики, иную дополнительную информацию, касающуюся сферы его профессиональной деятельности.

11. В целях согласования назначения претендента на должность, в срок не позднее 1 числа следующего месяца, Главой города Шадринска направляются в адрес Департамента образования и науки Курганской области документы согласно пункту 2 Порядка согласования назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации Курганской области с Департаментом образования и науки Курганской области, утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 23.07.2020 № 714.

12. По итогам рассмотрения Департаментом образования и науки Курганской области вопроса о согласовании назначения претендента на должность в установленном порядке Отделом образования принимается приказ о назначении претендента на должность руководителя ОО и заключении с руководителем ОО трудового договора.

13. Подготовленный в установленном порядке трудовой договор подписывается руководителем ОО и лицом, назначенным на должность руководителя ОО, в двух экземплярах: один остается на хранении у работодателя (Отдела образования), второй передается руководителю ОО. Получение руководителем ОО второго экземпляра заключенного трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

14. Документы претендентов возвращаются им по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня назначения руководителя ОО. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Отдела образования Администрации города Шадринска, после чего подлежат уничтожению.

15. Освобождение от должности руководителя ОО и расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

16. Решение о досрочном освобождении от должности руководителя ОО и расторжении трудового договора осуществляется руководителем ОО по согласованию с Главой города Шадринска.

17. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия руководитель ОО должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Приложение 1

к Порядку назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 15.07.2026 № 1434

Руководителю Отдела образования
Администрации города Шадринска

—

—

—

—

тел. _____
—

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить к участию в процедуре назначения на должность руководителя образовательной организации _____.

С процедурой назначения на должность руководителя образовательной организации _____, ознакомлен(а), согласен (согласна).

Копии требуемых документов прилагаю.

Приложение (перечень представленных документов):

1. _____
_____ на _____ листах;
2. _____
_____ на _____ листах;
3. _____
_____ на _____ листах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение 2

к Порядку назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Отдела образования Администрации города Шадринска, утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 15.07.2026 № 1434

Руководителю Отдела образования
Администрации города Шадринска

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных претендента

Я, _____
(фамилия, имя, отчество претендента)

(адрес места регистрации с индексом)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

в соответствии со статьями 86, 88, 89 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Отделу образования Администрации города Шадринска на обработку моих персональных данных в соответствии со следующим перечнем:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения, пол;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

реквизиты документа об образовании;

гражданство;

место рождения, адрес регистрации;

контактные телефоны.

в целях, связанных с прохождением процедуры назначения на должность руководителя образовательной организации _____ и последующей работы (в случае приема на работу) _____

(указать цели обработки)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соот-

ветствующего письменного заявления не менее чем за _____ (указывается разумный срок для предупреждения работодателя) до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие представляется на осуществление Отделом образования Администрации города Шадринска любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г