



ПРИКАЗ

14.10.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 109-1302/21

О порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

В соответствии с пунктом 13.6 части 2 статьи 4 Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», абзацем девяносто первым пункта 3.3 Положения о Министерстве образования и науки Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.05.2009 № 287 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Отделу кадровой политики (Л.С.Амирова) довести настоящий приказ до сведения руководителей исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства образования и науки Республики Татарстан:

от 13.10.2020 № под-1074/20 «О порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций,

руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования»;

от 29.07.2021 № под-986/21 «О внесении изменений в Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 13.10.2020 № под-1074/20 «О порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Г.Хадиуллин

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от « 14 » 10 2021 № 1009-1302/21

Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Порядок), устанавливает механизм согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

II. Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

2. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования, находящегося на территории Республики Татарстан (далее – орган местного самоуправления), направляет посредством системы электронного документооборота или на бумажном носителе в адрес Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее – Министерство) обращение о согласовании кандидатуры на должности исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – кандидатура) с обоснованием причин выбора кандидата на должность.

К указанному обращению прилагаются следующие материалы:
анкета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копии документов кандидата на должность об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), а также подтверждающие присвоение ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справка-объективка (оформляется кадровой службой органа местного самоуправления на основании предъявленных кандидатом подлинников документов, подтверждающих указанные в справке-объективке сведения) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

доклад кандидата на должность о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования, содержащий следующую информацию:

общая характеристика кандидатом на должность условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, движение контингента обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, включая питание обучающихся;

мнение кандидата на должность о качестве общего образования в общеобразовательных организациях (в том числе, по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийских проверочных работ и других оценочных процедур; предлагаемые меры по повышению качества общего образования, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых за счет средств консолидированного бюджета Республики Татарстан);

мнение кандидата на должность об эффективности использования муниципальным образованием субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Республики Татарстан, включая анализ реализации федеральных и региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов Национального проекта «Образование»;

предложения кандидата на должность по повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном районе (городском округе).

К обращению могут быть приложены иные материалы, характеризующие предлагаемую кандидатуру на должность, а также информационные и иные справочные материалы.

3. Отдел кадровой политики Министерства в срок не позднее тридцати календарных дней с даты поступления обращения руководителя органа местного самоуправления и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

в случае ненадлежащего оформления или отсутствия каких-либо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет представившему их руководителю органа местного самоуправления письмо с указанием на необходимость представления оформленных надлежащим образом недостающих документов;

если представлены все надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные в пункте 2 настоящего Порядка:

осуществляет предварительную проверку документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

организует проведение заседания комиссии по согласованию назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Комиссия);

осуществляет подготовку материалов, необходимых для проведения заседания Комиссии;

через секретаря Комиссии оповещает членов комиссии, кандидатуры и руководителя органа местного самоуправления о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до планируемой даты проведения заседания комиссии.

4. В случае получения секретарем Комиссии информации о невозможности участия в работе Комиссии более чем половины лиц, входящих в состав Комиссии, он не позднее следующего рабочего дня со дня получения соответствующей информации уведомляет всех лиц, входящих в состав Комиссии, руководителя органа местного самоуправления, кандидатуру и отдел кадровой политики Министерства о том, что заседание Комиссии в запланированную дату не состоится по причине отсутствия кворума.

В течение одного рабочего дня со дня получения от секретаря Комиссии указанного в первом абзаце настоящего пункта уведомления, отдел кадровой политики Министерства назначает новую дату проведения заседания Комиссии, которое должно быть проведено не позднее семи рабочих дней с даты, на которую было назначено несостоявшееся заседание Комиссии.

5. Комиссия осуществляет рассмотрение и обсуждение представленных руководителем органа местного самоуправления документов для согласования назначения кандидатуры, а также заслушивает последнего (проводит собеседование).

6. Требования, предъявляемые к кандидатуре при проведении собеседования:
знание законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования;

знание целей, показателей и результатов муниципальных проектов, реализуемых в рамках региональных проектов национального проекта «Образование»;

знание основных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования;

знание проблем и перспектив развития муниципальной системы дошкольного, общего и дополнительного образования, в том числе совершенствования качества образования, материально-технической базы образовательных организаций;

знание порядка формирования и утверждения муниципального задания для муниципальных образовательных организаций.

7. Основанием для отказа в согласовании Комиссией кандидатуры является несоответствие его требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

8. После заслушивания кандидатуры (проведения собеседования с кандидатом) Комиссией принимается следующее решение:

- а) о согласовании назначения должностного лица;
- б) о согласовании назначения должностного лица с условием выполнения рекомендаций Комиссии;
- в) об отказе в согласовании назначения должностного лица.

В срок не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, Министерство направляет по системе электронного оборота или на бумажном носителе в адрес органа местного самоуправления письмо о согласовании (о согласовании с условием выполнения рекомендаций Комиссии) либо об обоснованном отказе в назначении предложенной органом местного самоуправления кандидатуры.

III. Порядок создания и деятельности Комиссии

9. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек из представителей Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан, Государственного Совета Республики Татарстан, руководителей образовательных организаций, а также представителей общественных и профсоюзных организаций. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства с назначением председателя, заместителя председателя и секретаря в составе Комиссии.

Председателем Комиссии может быть принято решение о проведении заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий. В случае проведения заседания Комиссии с использованием дистанционных технологий члены Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся с участием кандидата на должность и главы муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности), представившего данного кандидата на должность.

11. Председателем Комиссии является министр образования и науки Республики Татарстан, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющейся по должности заместителем (первым заместителем) министра образования и науки Республики Татарстан.

Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- б) открывает и закрывает заседания Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Заместитель председателя Комиссии:

- а) выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие;
- б) подписывает протоколы заседаний Комиссии в отсутствие председателя.

8. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет подсчет голосов при голосовании Комиссии;
- б) осуществляет оформление протоколов заседаний Комиссии;
- в) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- г) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, о повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии;
- д) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, не менее чем за один рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания комиссии.

Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников отдела кадровой политики Министерства.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, решение иных текущих вопросов ее деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Комиссии из числа членов Комиссии, являющихся сотрудниками Министерства.

12. Члены Комиссии:

- а) знакомятся с документами, указанными в пункте 2 Порядка;
- б) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией кандидатур.

13. В случае невозможности участия в заседании Комиссии члены комиссии информируют об этом секретаря Комиссии не позднее чем за один рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

Полномочия члена Комиссии, занимающего должность начальника отдела (управления) Министерства и по уважительным причинам отсутствующего на заседании Комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), вправе осуществлять сотрудник Министерства, назначенный исполняющим обязанности начальника отдела (управления) Министерства.

Иные члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Замена члена Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 13, производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку, а также решения, принятые Комиссией

по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

15. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

16. На заседаниях Комиссии принимаются решения о согласовании (о согласовании с условием выполнения рекомендаций Комиссии) или об отказе в согласовании Комиссией назначения на должность каждой из рассмотренных на данном заседании Комиссии кандидатуры.

Решения Комиссии принимаются на заседании Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии. Кандидат считается согласованным Комиссией (согласованным с условием выполнения рекомендаций Комиссии) к назначению на должность, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствовавших на заседании членов Комиссии. В ином случае считается, что в согласовании назначения кандидата на должность Комиссией отказано.

При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

При принятии решения Комиссией решения о согласовании назначения должностного лица с условием выполнения рекомендаций Комиссии в решении Комиссии устанавливается срок выполнения таких рекомендаций. Срок исполнения таких рекомендаций не может превышать 6 месяцев.

При принятии Комиссией решения об отказе в согласовании назначения должностного лица глава муниципального образования вправе повторно в отношении того же кандидата на должность направить документы, указанные в пункте 10 настоящего порядка, для рассмотрения на Комиссию, но не ранее чем через один месяц после принятия решения об отказе.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в день проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим, секретарем, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, передается секретарем Комиссии в отдел кадровой политики Министерства и доводится до членов Комиссии по электронной почте.

Протокол заседания Комиссии должен содержать сведения о дате, месте и времени заседания, вопросах, включенных в повестку дня, составе Комиссии, принятых решениях по каждому из рассмотренных вопросов.

18. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан о согласовании (согласовании с условием выполнения рекомендаций Комиссии) назначения должностного лица. Приказ Министерства направляется главе муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

19. Организация работы Комиссии, в том числе учет и хранение протоколов заседаний комиссии, возлагается на отдел кадровой политики Министерства.

Приложение № 1

к Порядку согласования назначения должностных лиц исполнительно-исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

Анкета

кандидата на должность исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Направление деятельности _____

Место работы (наименование организации согласно Уставу): _____

Муниципальное образование _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

Дата рождения _ - - Полных лет _____ Семейное положение _____

Контактный телефон (мобильный) +7 () _____

E-mail (личный) _____

Сведения о результате действующей аттестации по занимаемым должностям, в том числе и педагогическим (при наличии):

Год	Результат аттестации

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):

Наименование образовательной организации _____

Направление подготовки/ Специальность _____

Квалификация/ Степень _____ Год _____

Наименование образовательной организации _____
Направление подготовки/Специальность _____
Квалификация/Степень _____ Год _____

Среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом): _____

Наименование образовательной организации _____
Направление подготовки/Специальность _____
Квалификация/Степень _____ Год _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

По программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):

Наименование образовательной организации _____
Программа/Тема _____
Квалификация/Кол-во часов _____

Наименование образовательной организации _____
Программа/Тема _____
Квалификация/Кол-во часов _____

По программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации за последние три года):

Наименование образовательной организации _____
Программа/Тема _____
Квалификация/Кол-во часов _____

Наименование образовательной организации _____
Программа/Тема _____
Квалификация/Кол-во часов _____

СТАЖ РАБОТЫ

	Лет, месяцев
Общий трудовой стаж	
Стаж на руководящих должностях	
Педагогический стаж	

Место работы	должность	Период работы (с __ по __)

УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ

Ученая степень _____ год _____

Сведения о результатах и достижениях в работе за последние 3 года:

Приложение № 2
к Порядку согласования назначения
должностных лиц исполнительно-
распорядительных органов (местных
администраций) муниципальных районов и
городских округов (заместителей глав
местных администраций, руководителей
структурных подразделений местных
администраций или отраслевых органов
местных администраций), осуществляющих
муниципальное управление в сфере
образования

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», зарегистрирован по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов
(местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав
местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций
или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление
в сфере образования _____
(наименование должности)

даю согласие Министерству образования и науки Республики Татарстан и уполномоченным
органам на обработку моих персональных данных и на проведение в отношении меня
проверочных мероприятий.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ Г.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Информация для сведения:

Согласно п. 8 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его
персональных данных должно включать в себя, в частности, срок, в течение которого действует
согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено
федеральным законом.

Приложение № 3

к Порядку согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

СПРАВКА – ОБЪЕКТИВКА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕТСТВО

(последнее – при наличии)

с « ___ » _____ года работает в должности

Вставить
фото

Дата рождения:

Место рождения:

Национальность:

Семейное положение:

Состав семьи:

Образование:

Окончил(а):

Специальность, квалификация:

Ученая степень:

Ученое звание:

Классный чин:

Какими иностранными языками владеет:

Имеет ли государственные награды:

Является ли народным депутатом:

РАБОТА В ПРОШЛОМ

с __. __. ____ – ДОЛЖНОСТЬ

по __. __. ____

с __. __. ____ – ДОЛЖНОСТЬ

по __. __. ____