



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2022

№

04

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» министерство образования и науки Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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.

2. Признать утратившими силу постановления министерства образования и науки Астраханской области:

- от 17.09.2020 № 29 «О Порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования»;

- от 04.12.2020 № 32 «О внесении изменений в Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере

007143 *

образования, утвержденный постановлением министерства образования и науки Астраханской области от 17.09.2020 № 29».

3. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить копию настоящего постановления:

- в трехдневный срок со дня принятия его в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия его поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

4. Руководителю государственного казенного учреждения Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» в семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minobr.astrobl.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Е.А. Угаров



УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
образования и науки
Астраханской области
от 03.02.2012 № 04

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

1. Настоящий Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области (заместителей глав местных администраций¹, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Порядок), разработанный в соответствии с частью 1.1. статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливает процедуру согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области (заместителей глав местных администраций¹, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – должностное лицо, кандидат на должность).

Перечень должностных лиц, в отношении которых принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) назначения, устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. В целях рассмотрения кандидатур должностных лиц создается комиссия министерства образования и науки Астраханской области по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов Астраханской области (заместителей глав местных администраций¹, руководителей структурных подразделений

¹Согласованию подлежит назначение заместителей глав местных администраций, осуществляющих в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования

местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – Комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Порядком.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. Рассмотрение вопроса о согласовании назначения должностного лица.

4.2. Обеспечение взаимодействия министерства образования и науки Астраханской области (далее – министерство), федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, иных заинтересованных органов исполнительной власти Астраханской области, органов местного самоуправления по вопросам согласования назначения должностных лиц.

4.3. Выработка рекомендаций должностным лицам по вопросам их профессионального развития.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию от структурных подразделений министерства, а также от исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области.

5.2. Приглашать к участию в заседаниях и заслушивать кандидатов на должности заместителей глав местных администраций, кандидатов на должности руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования и иных представителей исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области по вопросам деятельности Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Состав Комиссии формируется из представителей Министерства просвещения Российской Федерации, министерства, Думы Астраханской области, руководителей образовательных организаций Астраханской области, а также представителей общественных и профсоюзных организаций. Состав Комиссии утверждается и изменяется нормативным правовым актом министерства.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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 за 5 дней до начала заседания уведомить об этом в письменном виде председателя Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7. Заседание Комиссии проводится с участием кандидата на должность и главы муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности), представившего данного кандидата на должность.

8. Председателем Комиссии является министр образования и науки Астраханской области, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии является государственным гражданским служащим Астраханской области, замещающим должность государственной гражданской службы Астраханской области в отделе дошкольного и общего образования управления развития общего, дополнительного образования, воспитательной работы и социализации детей министерства. Ответственный 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.

9. Организационно – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел дошкольного и общего образования управления развития общего, дополнительного образования, воспитательной работы и социализации детей министерства, отдел организационного обеспечения образования управления организационного и правового обеспечения образования министерства.

10. Для согласования назначения должностного лица глава муниципального образования направляет в Комиссию следующие документы:

1) письмо главы муниципального образования с обоснованием причин выбора кандидата на должность;

2) анкета кандидата на должность по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 607-р;

3) справка-объективка кандидата на должность;

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

5) согласие кандидата на должность на обработку персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) доклад кандидата на должность о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования, в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

а) общая характеристика кандидатом на должность условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

б) 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 образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся); диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых за счет средств консолидированного бюджета Астраханской области;

в) мнение кандидата на должность об эффективности использования муниципальным районом, муниципальным и городским округом субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Астраханской области, в соответствии с государственной программой «Развитие образования Астраханской области», включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в Астраханской области целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

г) предложения кандидата на должность по повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном районе и городском округе;

7) информационная справка, включающая в себя:

- для кандидата на должность заместителя главы местной администрации, осуществляющей в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования, - наименование курируемых структурных подразделений администрации муниципального образования и количество штатных единиц, включая наименование должностей по каждой штатной единице;

- для кандидата на должность руководителя структурного подразделения местной администрации или отраслевого органа местной администрации, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования, - наименование структурного подразделения администрации муниципального образования и количество штатных единиц, включая наименование должностей по каждой штатной единице.

11. Документы, указанные в подпунктах 3, 6, 7 пункта 10 настоящего Порядка, и письмо о согласовании даты проведения заседания Комиссии в срок не позднее 14 календарных дней направляются секретарем Комиссии в Министерство просвещения Российской Федерации.

12. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются и рассматриваются секретарем Комиссии в течение 14 календарных дней со дня поступления в министерство. В случае получения документов не в полном объеме секретарем Комиссии направляется уведомление о предоставлении неполного пакета документов главе муниципального образования с возвращением документов.

После устранения недостатков глава муниципального образования может повторно направить в Комиссию пакет документов.

13. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. Передача полномочий членов Комиссии не допускается. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины состава Комиссии.

14. 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 пять рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии путем направления в их адрес письма за подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии или ответственного секретаря Комиссии с указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания Комиссии.

15. Согласование проводится в формате индивидуального собеседования с кандидатом на должность.

Кандидату на должность предоставляется время для изложения доклада о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования.

Члены Комиссии вправе задавать вопросы кандидату на должность.

16. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

17. На заседании Комиссии принимается одно из следующих решений:

- 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.

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

19. 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 в Комиссию, но не ранее чем через один месяц после принятия решения об отказе в согласовании назначения должностного лица.

20. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

21. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке приказа министерства о согласовании назначения должностного лица.

22. Приказ министерства направляется главе муниципального образования в 3-дневный срок со дня принятия решения Комиссии.



КОПИЯ
ВЕРНА

Приложение № 1 к Порядку согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

Перечень должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов Астраханской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, в отношении которых принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) назначения

1. Муниципальное образование «Город Астрахань»:
 - 1.1. Заместитель главы муниципального образования «Город Астрахань» - начальник управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».
2. Муниципальное образование «Ахтубинский район»:
 - 2.1. Заместитель главы – начальник управления образованием администрации муниципального образования «Ахтубинский район».
3. Муниципальное образование «Володарский район»:
 - 3.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Володарский район» по социальной политике;
 - 3.2. Начальник отдела образования администрации муниципального образования «Володарский район».
4. Муниципальное образование «Енотаевский район»:
 - 4.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Енотаевский район» по социальным вопросам;
 - 4.2. Начальник управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район».
5. Муниципальное образование «Икрянинский район»:
 - 5.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Икрянинский район» по социальной политике - начальник управления образования.
6. Муниципальное образование «Камызякский район»:
 - 6.1. Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Камызякский район» по социальной политике;

6.2. Начальник отдела образования администрации муниципального образования «Камызякский район».

7. Муниципальное образование «ЗАТО Знаменск»:

7.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «ЗАТО Знаменск» - руководитель аппарата администрации ЗАТО;

7.2. Начальник городского отдела образования администрации муниципального образования ЗАТО Знаменск.

8. Муниципальное образование «Красноярский район»:

8.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Красноярский район» - начальник управления образования.

9. Муниципальное образование «Лиманский район»:

9.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Лиманский район» по социально - правовым вопросам;

9.2. Начальник управления образованием администрации муниципального образования «Лиманский район».

10. Муниципальное образование «Наримановский район»:

10.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Наримановский район» по социальной политике;

10.2. Начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования «Наримановский район».

11. Муниципальное образование «Приволжский район»:

11.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Приволжский район» по вопросам образования, спорта, культуры и социальной политики;

11.2. Начальник управления образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Приволжский район».

12. Муниципальное образование «Харабалинский район»:

12.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Харабалинский район» по социальной политике;

12.2. Начальник управления образования администрации муниципального образования «Харабалинский район».

13. Муниципальное образование «Черноярский район»:

13.1. Заместитель главы администрации муниципального образования «Черноярский район» (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования);

13.2. Начальник управления образования администрации муниципального образования «Черноярский район».



КОПИЯ
ВЕРНА

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

(форма)

В министерство образования и науки
Астраханской области

от _____

Ф.И.О. претендента в именительном падеже

Адрес регистрации:

(с указанием индекса)

Адрес фактического проживания:

(с указанием индекса)

Контактные данные:

Телефон: _____

E-mail: _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____

(кем, когда)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству образования и науки Астраханской области (адрес: г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 21) на обработку моих персональных данных: Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, ИНН, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, домашний и сотовый телефон, анкетные и биографические данные, сведения об образовании и повышении квалификации, сведения о трудовом стаже, сведения составе семьи, сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о награждении, для их обработки и хранения в целях рассмотрения и согласования моей кандидатуры на замещение должности _____ (полное наименование должности с указанием наименования органа управления и наименования муниципального образования) Астраханской области.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)



КОПИЯ
ВЕРНА