



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 942

г. Петропавловск-Камчатский

от 26.10.2021

О внесении изменений в приказ Министерства образования Камчатского края от 18.08.2020 № 712 «Об утверждении Порядка согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования Камчатского края от 18.08.2020 № 712 «Об утверждении Порядка согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка 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) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и частью 25.15 раздела 4 Положения о Министерстве образования Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 439-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

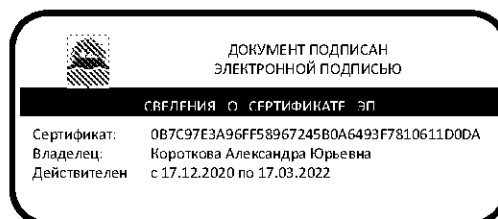
«1. Утвердить Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



А.Ю. Короткова

Приложение к приказу  
Министерства образования  
Камчатского края  
от 26.10.2021 № 942

«Приложение к приказу  
Министерства образования  
и науки Камчатского края  
от 18.08.2020 № 712

### 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) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций (согласованию подлежит назначение заместителей глав местных администраций, осуществляющих в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования), руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее соответственно – должностные лица, кандидаты на должность).

2. Перечень должностных лиц, в отношении которых принимается решение о согласовании (отказе в согласовании) назначения, установлен приложением 1 к настоящему Порядку.

3. В целях рассмотрения кандидатур должностных лиц образуется комиссия Министерства образования Камчатского края по вопросам 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) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее – комиссия).

4. 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,

Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Порядком.

5. Основными задачами комиссии являются:

1) рассмотрение вопроса о согласовании назначения должностного лица.  
2) обеспечение взаимодействия Министерства образования Камчатского края, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования, иных заинтересованных органов исполнительной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам согласования назначения должностных лиц.

3) выработка рекомендаций должностным лицам по вопросам их профессионального развития.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности комиссии материалы и информацию;

2) приглашать к участию в заседаниях и заслушивать кандидатов на должности и иных представителей исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае по вопросам деятельности комиссии.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь и иные члены комиссии.

8. Состав комиссии формируется из представителей Министерства просвещения Российской Федерации (по согласованию), Министерства образования Камчатского края, Законодательного Собрания Камчатского края (по согласованию), руководителей образовательных организаций, а также представителей общественных и профсоюзных организаций (по согласованию).

9. Состав комиссии утверждается и изменяется приказом Министерства образования Камчатского края.

10. Заседание комиссии проводится с участием кандидата на должность и главы муниципального образования (лица, исполняющего его обязанности) в Камчатском крае, представившего данного кандидата на должность.

11. Председателем комиссии является Министр образования Камчатского края, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии.

12. В случае отсутствия председателя комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя комиссии, являющийся по должности заместителем председателя комиссии.

13. Ответственный секретарь комиссии является государственным гражданским служащим Камчатского края, замещающим должность в отделе общего образования Министерства образования Камчатского края.

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.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел общего образования Министерства образования Камчатского края.

15. 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 № 667-р (в случае отнесения должности к должностям муниципальной службы) или справка-объективка (в случае представления на замещение муниципальной должности);

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

4) согласие кандидата на должность на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) 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 общего 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 субъекта Российской Федерации;

в) мнение кандидата на должность об эффективности использования муниципальным районом, муниципальным или городским округом субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из краевого бюджета в соответствии с государственной программой Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013

№ 532-П, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в Камчатском крае целей, показателей и результатов Национального проекта «Образование»;

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

16. Документы, указанные в части 15 настоящего Порядка, рассматриваются на заседании комиссии в течение тридцати календарных дней со дня поступления в Министерство образования Камчатского края.

В случае получения документов указанных в части 15 настоящего Порядка не в полном объеме, вопрос о согласовании назначения должностного лица комиссией не рассматривается, о чем направляется уведомление главе муниципального образования с возвращением документов.

17. 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.

18. 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 с указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания комиссии.

19. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

20. На заседании комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании назначения должностного лица;
- 2) о согласовании назначения должностного лица с условием выполнения рекомендаций комиссии;
- 3) об отказе в согласовании назначения должностного лица.

21. 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.

22. 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 части 15 настоящего Порядка, для рассмотрения в комиссию, но не ранее чем через один месяц после принятия решения об отказе в согласовании назначения должностного лица.

23. Решение, принятое на заседании комиссии, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии. Протокол заседания комиссии доводится до сведения ее членов по электронной почте.

24. Решения комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке приказа Министерства образования Камчатского края о согласовании назначения должностного лица.

25. Приказ Министерства образования Камчатского края издается и направляется главе муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

Приложение 1 к Порядку 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) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

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

1. Петропавловск-Камчатский городской округ – заместитель главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
2. Вилочинский городской округ:
  - 1) заместитель главы администрации Вилочинского городского округа;
  - 2) начальник отдела образования администрации Вилочинского городского округа.
3. Городской округ «поселок Палана»:
  - 1) Первый заместитель главы администрации городского округа «поселок Палана»;
  - 2) начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта администрации городского округа «поселок Палана».
4. Алеутский муниципальный район:
  - 1) начальник отдела администрации Алеутского муниципального округа в Камчатском крае;
  - 2) заместитель главы администрации Алеутского муниципального округа в Камчатском крае.
5. Быстринский муниципальный район:
  - 1) заместитель главы администрации Быстринского муниципального района по общим вопросам (социального развития, культуре и спорту, молодежной политике, КМНС и другим социально значимым вопросам);



2) начальник отдела образования и социальной защиты населения администрации Быстринского муниципального района.

6. Елизовский муниципальный район:

1) заместитель главы администрации Елизовского муниципального района;

2) начальник Управления образования администрации Елизовского муниципального района.

7. Карагинский муниципальный район:

1) заместитель главы администрации Карагинского муниципального района по социальным вопросам;

2) руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования Карагинского муниципального района».

8. Мильковский муниципальный район:

1) заместитель главы администрации Мильковского муниципального района;

2) руководитель Управления образования администрации Мильковского муниципального района.

9. Олюторский муниципальный район – начальник самостоятельного отдела общего, дошкольного и дополнительного образования Олюторского муниципального района.

10. Пенжинский муниципальный район – начальник Управления образования администрации Пенжинского муниципального района

11. Соболевский муниципальный район Камчатского края:

1) заместитель главы Соболевского муниципального района Камчатского края;

2) руководитель управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

12. Тигильский муниципальный район – начальник Управления образования администрации Тигильского муниципального района.

13. Усть-Большерецкий муниципальный район – руководитель Управления образования администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

14. Усть-Камчатский муниципальный район:

1) заместитель главы – руководитель Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма;

2) заместитель руководителя Управления – начальник отдела образования.

Приложение 2 к Порядку 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) в Камчатском крае, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования

ФОРМА

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) паспорт (серия, номер, выдавший орган)*

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Министерству образования Камчатского края 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 о 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)* Камчатского края.

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.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / *Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

».