



**ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2020 № 502

Великий Новгород

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

В соответствии с областным законом от 02.08.2013 № 304-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на территории Новгородской области», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2020 года № 241 «О Комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам рассмотрения кандидатур на должность руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Губернатор  
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
0783FB252CB71C31B8E91193D369D6E0BF  
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич  
Дата подписания: 05.11.2020 19:33  
Срок действия: с 10.09.2019 по 10.12.2020

**А.С. Никитин**

ЗН  
№ 501-п

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Новгородской области  
от 06.11.2020 № 502

### ПОРЯДОК

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

1. Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее Порядок, должностные лица муниципальных органов управления образованием), регламентирует процедуру согласования назначения должностных лиц муниципальных органов управления образованием на территории Новгородской области.

2. Согласование назначения кандидатов на должность должностных лиц муниципальных органов управления образованием (далее кандидат) осуществляется министерством образования Новгородской области (далее министерство).

3. Для целей всестороннего и объективного рассмотрения кандидатов приказом министерства создается комиссия по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее Комиссия), утверждается ее состав.

4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав Комиссии входят председатель Комиссии – министр образования Новгородской области, два заместителя председателя Комиссии – заместители министра образования Новгородской области, секретарь Комиссии – государственный гражданский служащий министерства и иные члены Комиссии.

В качестве членов Комиссии в состав Комиссии включаются по согласованию представители Министерства просвещения Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области.

Участие представителя Министерства просвещения Российской Федерации в работе Комиссии осуществляется в соответствии с пунктом 6 Положения о Комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам рассмотрения кандидатур на должность руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2020 года № 241.

5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;  
председательствует на заседаниях Комиссии;  
подписывает решения Комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;  
формирует повестку заседаний Комиссии;  
ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком и поручениями председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

7. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами;  
высказывать свое мнение на заседании Комиссии;  
участвовать в проведении собеседования.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого

голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Для рассмотрения вопроса о согласовании назначения кандидата на должность должностного лица муниципального органа управления образованием Глава муниципального района, муниципального или городского округа Новгородской области направляет в министерство письмо с обоснованием причин выбора представляемой кандидатуры для назначения на указанную должность с приложением следующих документов:

анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, подписанной кандидатом;

копий документов кандидата об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии);

доклада кандидата о состоянии системы образования в соответствующем муниципальном образовании Новгородской области;

проекта должностной инструкции (регламента) по должности, на замещение которой претендует кандидат;

согласия кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11. Министерство осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в день их поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанных документов принимает одно из следующих решений:

о направлении документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

об отказе в направлении документов для рассмотрения на заседании Комиссии.

12. Основанием для отказа в направлении документов для рассмотрения на заседании Комиссии является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Министерство принимает решение об отказе в направлении документов для рассмотрения на заседании Комиссии при наличии основания, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, и направляет мотивированный отказ с указанием причин отказа Главе муниципального района, муниципального или городского округа Новгородской области в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. После устранения причин, послуживших основанием для принятия министерством решения, предусмотренного третьим абзацем пункта 11 настоящего Порядка, Глава муниципального района, муниципального или городского округа Новгородской области вправе повторно в отношении того же кандидата направить в министерство документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

15. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, передаются в Комиссию в течение одного рабочего дня со дня принятия министерством решения, предусмотренного вторым абзацем пункта 11 настоящего Порядка.

16. В докладе кандидата о состоянии системы образования в соответствующем муниципальном образовании Новгородской области (объемом не более 10 листов и (или) слайдов) приводится следующая информация:

общая характеристика кандидатом условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение системы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся). Для представления информации могут использоваться показатели мониторинга системы образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 года № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования», а также форма паспорта региональной системы общего образования, включающего региональный план мероприятий («дорожную карту») по кадровому обеспечению региональных систем общего образования, утвержденная распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2020 года № Р-28;

мнение кандидата о качестве общего образования в общеобразовательных организациях соответствующего муниципального образования (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 кандидатом меры по их устранению;

мнение кандидата об эффективности использования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Новгородской области из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования, включая анализ реализации региональных проектов в муниципальном образовании, направленных на достижение в Новгородской области целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

предложение кандидата по совершенствованию осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании.

17. Комиссия на основании представленных документов, а также проведенного с кандидатом собеседования оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, необходимые для замещения должности должностного лица муниципального органа управления образованием, и принимает одно из следующих решений:

рекомендовать министерству согласовать назначение кандидата на должность должностного лица муниципального органа управления образованием;

не рекомендовать министерству согласовывать назначение кандидата на должность должностного лица муниципального органа управления образованием.

18. В целях проведения собеседования на заседание Комиссии приглашается кандидат. О дате, месте и времени заседания Комиссии кандидат уведомляется секретарем Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии. В случае неявки кандидата предложение о возможности согласования назначения должностного лица либо о невозможности согласования назначения должностного лица выносится Комиссией в его отсутствие.

В рамках собеседования членами Комиссии задаются вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендует кандидат. В ходе собеседования члены Комиссии могут задавать вопросы по представленному кандидатом докладу о состоянии системы образования в соответствующем муниципальном образовании.

19. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, копии которых представляются в министерство не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Решение Комиссией принимается в течение 20 календарных дней со дня поступления документов в Комиссию.

20. Министерство на основании протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его представления принимает решение в форме приказа о согласовании либо отказе в согласовании назначения кандидата на должность должностного лица муниципального органа управления образованием.

21. Копия приказа министерства направляется Главе муниципального района, муниципального или городского округа Новгородской области,

обратившемуся в министерство за согласованием назначения кандидата на должность должностного лица муниципального органа управления образованием, в течение 2 рабочих дней со дня его издания.

---

## Приложение

к Порядку согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области (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)  
Проживающий (ая) по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
название выдавшего органа \_\_\_\_\_ ,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству образования Новгородской области, находящемуся по адресу: 173001, Великий Новгород, Новолучанская ул., д.27 (далее оператор), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных для рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности).

Я даю согласие на использование персональных данных, а также на хранение персональных данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован (а), что оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской



Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует со дня подписания и бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных на доступ к персональным данным, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_