



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.09.2020

г. Тамбов

№ 2184

Об утверждении Порядка согласования управлением образования и науки Тамбовской области 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

В соответствии с частью 1.1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок согласования управлением образования и науки Тамбовской области 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, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Т.П.Котельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления образования
и науки Тамбовской области
от 23.09.2010 № 2184

Порядок
согласования управлением образования и науки Тамбовской области
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

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает последовательность действий при согласовании управлением образования и науки Тамбовской области (далее – Управление) 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) (далее – должностные лица, кандидаты), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.

2. Для согласования назначения кандидата на должность главы городского округа, муниципального района Тамбовской области (далее – муниципальное образование) представляет в Управление ходатайство с приложением следующих документов:

представление от имени главы муниципального образования с обоснованием причин выбора кандидата для назначения на указанную должность;

анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р;

согласие кандидата на обработку его персональных данных;

подготовленный кандидатом доклад о состоянии муниципальной системы образования (объемом не более 8-10 листов или слайдов), в котором рекомендуется отразить следующую информацию:

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

Продолжение приложения

мнение кандидата о качестве общего образования в общеобразовательных организациях (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;

анализ реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках региональных проектов национального проекта «Образование», поручений Президента Российской Федерации;

предложения кандидата по совершенствованию государственной политики в сфере образования в муниципальном образовании, осуществлению полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в сфере образования и повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании.

3. Управление осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Рассмотрение документов кандидата на должность, представленных главой муниципального образования, осуществляется Комиссией Управления.

5. Состав комиссии утверждается приказом Управления. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В состав членов Комиссии входят заместители начальника Управления, руководители структурных подразделений Управления, представитель Министерства просвещения Российской Федерации (по согласованию) и представитель общественного Совета при Управлении.

6. Председателем Комиссии является начальник Управления, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности первым заместителем начальника Управления.

7. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование материалов для заседания Комиссии, информирование ее членов, решение иных текущих вопросов ее деятельности осуществляет секретарь Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии).

8. В заседании Комиссии может принимать участие глава муниципального образования. На заседание Комиссии приглашается кандидат. Заседание Комиссии может проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

Продолжение приложения

9. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в том числе с персональными данными кандидата с учетом требований действующего законодательства;

- в ходе заседания Комиссии задавать вопросы кандидату;

- принимать участие в подготовке вопросов к заседанию Комиссии, выражать мнение по обсуждаемым вопросам, вносить предложения и замечания по проектам решений Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

11. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

13. Комиссия рекомендует:

- согласовать назначение кандидата на должность;

- отказать в согласовании назначения кандидата на должность.

14. Решение о согласовании или отказе в согласовании назначения кандидата на должность оформляется приказом Управления в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.