



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025

№ 376

г. Туапсе

**Об утверждении Положения о квалификационных
требованиях и порядке назначения граждан на должности
руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации
Туапсинского муниципального округа, заключения с ними,
изменения и прекращения трудовых договоров**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края, Положением об управлении образования администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 25 января 2007 г. № 237 «Об учреждении органа администрации муниципального образования Туапсинский район в качестве юридического лица – управление образования администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края» (с изменениями) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Ачмизова А.Р.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г.

Глава

Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Туапсинский муниципальный округ

Краснодарского края

от 12.03.2025 № 376

ПОЛОЖЕНИЕ

о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях и порядке назначения граждан на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Туапсинского муниципального округа, заключения с ними, изменения и прекращения трудовых договоров (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края и определяет квалификационные требования к гражданину, претендующему на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению образования администрации Туапсинского муниципального округа, порядок назначения на должность руководителя, заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора (далее соответственно – квалификационные требования, руководитель Учреждения, Учреждение, Управление, Туапсинский муниципальный округ).

1.2. Установление квалификационных требований к должностям руководителей Учреждений, назначение на должности руководителей Учреждений, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров основывается на принципах:

- 1) законности;
- 2) равного доступа граждан к должностям руководителей Учреждений в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

3) недопустимости установления, каких бы-то ни было, ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами гражданина;

4) профессионализма и компетентности руководителей Учреждений.

2. Квалификационные требования

2.1. К гражданину, претендующему на должность руководителя Учреждения, предъявляются квалификационные требования для руководителей учреждений образования, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.2. Гражданин, претендующий на должность руководителя Учреждения, должен знать:

- 1) отраслевую специфику деятельности Учреждения;
- 2) основы гражданского, трудового, налогового, банковского и бюджетного законодательства;
- 3) основы управления организациями, финансового аудита и планирования;
- 4) основы маркетинга и менеджмента.

2.3. В исключительных случаях на должность руководителя Учреждения может быть назначен гражданин, не соответствующий квалификационным требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, но обладающий необходимыми знаниями и навыками.

3. Порядок назначения на должность руководителей Учреждений

3.1. В качестве работодателя для руководителей Учреждений выступает Управление (далее - Работодатель).

3.2. На должность руководителя Учреждения назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Резюме гражданина, претендующего на должность руководителя Учреждения, направляется Работодателю и им регистрируется.

К резюме прилагаются следующие документы гражданина, претендующего на должность руководителя Учреждения:

- 1) согласие на обработку персональных данных;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

8) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

10) иные документы по желанию гражданина (документы о присвоении званий, награждении правительственными и ведомственными наградами, документы о прохождении курсов повышения квалификации и др.).

3.4. Работодатель в 10-дневный срок после получения резюме претендента на должность руководителя Учреждения рассматривает его кандидатуру путем изучения документов, представленных претендентом, а в случае необходимости проводит собеседование.

Кандидатура на должность руководителя Учреждения подлежит согласованию с заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующим сферу образования Туапсинского муниципального округа (далее – курирующий заместитель главы администрации Туапсинского муниципального округа) и главой Туапсинского муниципального округа.

3.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя о приеме на работу руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется руководителю Учреждения под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. На основании приказа (распоряжения) о приеме на работу уполномоченный сотрудник управления обеспечивает внесение

соответствующей записи в трудовую книжку руководителя Учреждения (при наличии) или формирует сведения о трудовой деятельности и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с руководителями Учреждений

4.1. Трудовые отношения между руководителем Учреждения и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в результате назначения гражданина на должность руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.2. С руководителями Учреждений заключаются срочные трудовые договоры на срок не более 5 лет, срок действия которых определяется учредительными документами соответствующего Учреждения или соглашением сторон трудового договора.

С вновь назначаемыми руководителями Учреждений трудовые договоры могут заключаться с испытательным сроком в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. При заключении трудового договора с руководителем Учреждения Работодатель предусматривает основание для его расторжения в соответствии с со статьёй 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель вправе включать в трудовой договор иные основания для расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, учитывая специфику деятельности соответствующего Учреждения.

4.4. Трудовые договоры с руководителями Учреждений Управление оформляет в трех экземплярах.

Подписанный трудовой договор регистрируется Управлением, после чего один экземпляр трудового договора передается руководителю Учреждения, второй хранится в Управлении, третий - в личном деле руководителя в Учреждении.

Управление обеспечивает хранение заключенных трудовых договоров.

4.5. Изменение трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Заключение трудового договора на новый срок осуществляется с предварительным, не позднее чем за месяц до истечения срока трудового договора, согласованием с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа.

4.7. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором, с предварительным согласованием с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа и главой Туапсинского муниципального округа.

Согласование с указанными выше лицами не требуется в случае:

- 1) прекращения трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе руководителя Учреждения (по собственному желанию);
- 2) прекращения трудового договора с руководителем Учреждения по результатам проведенной аттестации;
- 3) прекращения трудового договора по основаниям, установленным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, установленным пунктами 2, 8, 9 и 10 статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.8. В случаях прекращения трудового договора по любому основанию руководитель Учреждения обязан осуществить по акту прием-передачу имущества и документации по основной деятельности и личному составу Учреждения вновь назначенному руководителю.

5. Дополнительные условия

5.1. Трудовая книжка на руководителя Учреждения хранится в Управлении.

5.2. На период отсутствия руководителя Учреждения в связи с его уходом в отпуск, болезнью, убытием в командировку и по другим причинам его обязанности возлагаются на заместителя руководителя Учреждения или одного из работников Учреждения. Исполнение обязанностей происходит в точном соответствии с законодательством о труде и Уставом Учреждения на основании приказа Управления.

5.3. Убытие в командировку руководителя Учреждения оформляется приказом Учреждения по согласованию с Работодателем.

5.4. Уход в отпуск руководителя Учреждения оформляется приказом Учреждения по согласованию с Работодателем.

График отпусков руководителей Учреждений согласовывается с Работодателем не позднее 10 декабря.

Начальник управления образования
администрации Туапсинского
муниципального округа



Е.А.Зайцева