



Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2026

575

Об утверждении Порядка назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных отделу образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьями 16, 275, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об отделе образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

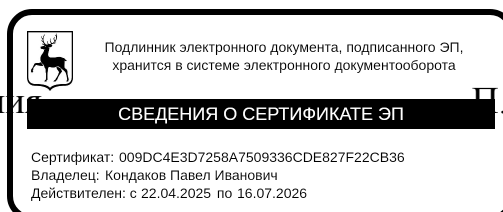
1. Утвердить Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных отделу образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Гагинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://gagino.nobl.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области Н.А.Терехину.

Глава местного самоуправления

П.И.Кондаков



Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных отделу образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Положением об отделе образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – отдела образования).

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных организаций, подведомственных отделу образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее — руководитель).

1.3. Полномочия работодателя в части заключения трудовых договоров, назначения и увольнения руководителей муниципальных организаций, подведомственных отделу образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – муниципальных организаций), осуществляет отдел образования.

1.4. Порядок обеспечивает право граждан на назначение на руководящие должности муниципальных организаций Гагинского муниципального округа в соответствии с квалификацией, профессиональной подготовкой, уровнем компетентности, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.

2. Назначение на должность руководителя муниципальной организации

2.1. Право быть назначенными на должности руководителей муниципальных организаций имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных [справочниках](#), по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым [законодательством](#).

Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. [Порядок](#) и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются нормативными правовыми актами администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

Должностные обязанности руководителя муниципальной образовательной организации, филиала муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству.

2.1. Кандидат на должность руководителя муниципальной организации (далее - Кандидат) представляет в отдел образования следующие документы:

- заявление, написанное собственноручно по образцу, на имя начальника отдела образования (приложение № 1);
- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- фотографию 3х4 (2 шт.);
- копию трудовой книжки;
- копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- копию приказа об аттестации (для лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных организаций);
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее - справка об отсутствии судимости).

2.2. Отдел образования согласовывает заявление Кандидата с главой местного самоуправления Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава МСУ).

2.3. Для этого отдел образования подготавливает на Кандидата представление, которое должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, стаж работы, трудовой опыт, заслуги, награждения и прочие данные, характеризующие Кандидата, а также срок, на который предполагается заключить трудовой договор с руководителем организации.

2.4. В случае согласования кандидатуры главой МСУ о назначении Кандидата на должность руководителя муниципальной организации отдел образования заключает трудовой договор и издает правовой акт (приказ) о назначении руководителя муниципальной организации.

2.5. При назначении на должность руководителя муниципальной организации может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Продолжительность срока испытания указывается в приказе о назначении и в трудовом договоре.

2.6. Кандидат на должность руководителя муниципального учреждения представляет в отдел образования, не позднее дня, предшествующего дню назначения:

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту замещения должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату);
- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

Непредставление Кандидатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в настоящем пункте, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме Кандидата на должность руководителя муниципальной организации.

2.7. Трудовой договор в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

2.8. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или по соглашению сторон на определенный срок, но не более пяти лет.

2.9. В целях подписания сторонами трудового договора и издания правового акта (приказа) Кандидат представляет в отдел образования нижеперечисленные документы, в том числе необходимые для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, копии которых приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.

Подлинники и копии:

- паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовой книжки;
- документов об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;
- справки об отсутствии судимости;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
- документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- медицинской справки по результатам проведения предварительного осмотра в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иных документов, предусмотренных трудовым законодательством.

Трудовая книжка руководителя муниципальной организации подлежит хранению в отделе образования.

3. Освобождение от должности руководителя муниципальной организации

Трудовой договор с руководителем муниципальной организации может быть расторгнут по следующим основаниям:

3.1. По соглашению сторон (пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инициатором расторжения трудового договора по данному основанию может являться любая из сторон договора. Договоренность сторон оформляется путем составления отдельного документа - соглашения о расторжении трудового договора. В соглашении отражается дата увольнения (последний день работы) и основание расторжения договора (соглашение сторон).

3.2. В связи с истечением срока его действия (пункт 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отдел образования в соответствии с частью первой статьи 79 Трудового кодекса Российской Федерации предупреждает в письменной форме руководителя муниципальной организации о прекращении трудового договора не менее чем за три календарных дня до увольнения и подготавливает проект приказа об увольнении руководителя муниципальной организации.

3.3. По инициативе (по собственному желанию) руководителя муниципальной организации (пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Руководитель муниципальной организации должен в письменной форме не позднее чем за один месяц до даты увольнения направить в отдел образования заявление о расторжении трудового договора по форме, согласно приложению № 3.

3.4. В случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Новый собственник организации не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с руководителем муниципальной организации.

3.5. В случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, отдел образования подготавливает и вручает руководителю муниципальной организации уведомление.

3.6. По инициативе работодателя, в том числе:

3.6.1. При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с руководителем муниципальной организации может быть расторгнут в любое время в течение испытательного срока на основании пункта 4 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 2 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации отдел образования обязан предупредить руководителя организации об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.

3.6.2. В связи с ликвидацией организации на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении трудового договора по данному основанию отдел образования обязан предупредить руководителя муниципальной организации персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководителю муниципальной организации вручает предупреждение о предстоящем увольнении председатель ликвидационной комиссии. В соответствии со Трудового кодекса Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому руководителю муниципальной организации выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным руководителем муниципальной организации в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения руководитель муниципальной организации обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.6.3. В связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьями 279 и 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя муниципальной организации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

3.7. При прекращении трудового договора с руководителем муниципальной организации по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых руководителю муниципальной организации выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, выплачиваемых в соответствии со статьями 181 и 279 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих руководителей муниципальных организаций.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат руководителю муниципальной организации не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;

- средний заработок, сохраняемый в случаях направления руководителя муниципальной организации в служебную командировку, направления руководителя муниципальной организации на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за руководителем муниципальной организации сохраняется средний заработок;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, выплачиваемая в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации;

- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства в соответствии со статьями 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

Начальнику Отдела образования администрации
Гагинского муниципального округа

от _____
(ФИО)

проживающего (ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____
когда, кем выдан _____

заявление

Прошу назначить меня на должность _____

_____ (наименование должности и муниципальной организации - полностью)

_____ с _____

(число, месяц, год)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано: _____

(глава местного самоуправления Гагинского муниципального округа Нижегородской области)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

- личный листок по учету кадров, фотографию 3 x 4 см;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- копию приказа об аттестации (для лиц, претендующих на должность руководителей муниципальных образовательных организаций);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством:

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2
к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие на обработку Отделом образования администрации Шатковского муниципального района следующих своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;
- сведения о трудовой деятельности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях);
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения);
- сведения о наградах и званиях;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;
- сведения о заболеваниях, препятствующих замещению должности руководителя муниципального образовательного учреждения;
- сведения о судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;
- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

Настоящее согласие выдано на период с « ____ » _____ 20__ г. до момента его отзыва. Отзыв настоящего соглашения осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

подпись

ФИО

дата

Приложение 3
к Порядку назначения на должность
и освобождения от должности руководителей
муниципальных организаций, подведомственных
отделу образования администрации
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

Начальнику Отдела образования администрации
Гагинского муниципального округа

от _____
(ФИО)
(должность) _____

(наименование муниципальной организации)

Заявление

Прошу уволить меня с должности _____

(наименование должности, муниципальной организации - полностью)

_____ с _____,

(число, месяц, год)

(основание увольнения)

(подпись, расшифровка, дата)

Возложить исполнение обязанностей на _____

(Ф.И.О., должность - полностью, без сокращений)

Исполнять обязанности _____

(согласен, не согласен)

(дата, подпись (расшифровка) лица, на которое возложено исполнение обязанностей)

Согласовано: _____

(глава местного самоуправления Гагинского муниципального округа Нижегородской области)