



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(Минобрнауки РД)

## П Р И К А З

«27» октября 2021 г.

Махачкала

№ 03-16-613/21

**О Порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, городских округов, городского округа с внутригородским делением, внутригородских районов (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 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, 31 декабря, № 53 (ч. 1), ст. 7598), частью 24.3 статьи 8 Закона Республики Дагестан от 16 июня 2014 года №48 «Об образовании в Республике Дагестан» (Дагестанская правда, 2014, 17 июня, №210-211)

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, городских округов, городского округа с внутригородским делением, внутригородских районов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, согласно приложению к настоящему приказу.

2. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 12 марта 2021 г. № 03-16-113/21 «О Порядке согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, городских округов, городских округов с внутригородским делением, внутригородских районов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования» (Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2021, 25 марта, № 05016006919).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности первого заместителя министра М.Х. Абидова.

**Временно исполняющий  
обязанности министра**



**Я. Бучаев**



Утвержден  
приказом Министерства образования и науки  
Республики Дагестан  
от « 27 » октября 2021 г. № 03-16-613/д1

## ПОРЯДОК

### **согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, городских округов, городского округа с внутригородским делением и внутригородских районов (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, городских округов, городского округа с внутригородским делением, внутригородских районов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования (далее соответственно – Порядок, руководители муниципальных органов управления в сфере образования), регламентирует процедуру согласования назначения руководителей муниципальных органов управления в сфере образования Республики Дагестан.

2. Согласование назначения на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования осуществляется Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство) на основании решения комиссии, образуемой Министерством.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

4. Комиссия образуется в количестве не менее 10 человек.

5. В состав комиссии входят представители Министерства, образовательных, общественных и профсоюзных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере образования, и Министерства просвещения Российской Федерации.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. Председатель комиссии является членом комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях.

8. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:



обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;  
оповещает членов комиссии о повестке заседания комиссии, а также о дате, времени и месте ее проведения, обеспечивает их необходимыми материалами не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания комиссии;  
ведет протокол заседания комиссии и организует его подписание в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии;  
оформляет выписки из протокола заседания комиссии;  
контролирует выполнение решений комиссии.

В период временного отсутствия секретаря комиссии обязанности по подготовке документов и оформлению протокола заседания комиссии исполняет член комиссии по поручению председателя комиссии.

10. Члены комиссии имеют право:

знакомиться с документами;  
высказывать свое мнение на заседании комиссии;  
участвовать при прохождении кандидатом диагностики управленческих и профессиональных компетенций;  
участвовать в проведении собеседования.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Члены комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена комиссии производится путем внесения в состав комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дата, время и место заседания комиссии назначаются председателем комиссии.

Заседание комиссии проводится с участием кандидата на должность и главы муниципального района, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района Республики Дагестан (далее – муниципальное образование Республики Дагестан) (лица, исполняющего его обязанности), представившего данного кандидата на должность.

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 путем направления в их адрес письма с указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.



При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя комиссии.

14. Работа комиссии проводится в три этапа:

1) первый этап - рассмотрение представленных администрацией муниципального образования Республики Дагестан документов;

2) второй этап – квалификационное испытание в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

3) третий этап - индивидуальное собеседование с кандидатом на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования (далее – кандидат).

15. Для рассмотрения вопроса о согласовании назначения кандидата на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования глава муниципального образования Республики Дагестан направляет в Министерство письмо с приложением следующих документов:

1) представления на кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

3) копий документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, заверенных в установленном порядке;

4) копий трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, иных документов, подтверждающих трудовую деятельность и ее стаж, заверенных в установленном порядке;

5) доклада кандидата на должность о состоянии и перспективах развития 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 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);

в) мнение кандидата на должность об эффективности использования муниципальным образованием Республики Дагестан субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Республики Дагестан, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в Республике Дагестан целей, показателей и результатов Национального проекта «Образование»;



г) предложения кандидата на возможность по повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном образовании Республики Дагестан.

б) согласия кандидата на обработку его персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

16. Поступившие в Министерство документы рассматриваются комиссией в течение 14 рабочих дней со дня поступления.

17. По результатам рассмотрения документов (первого этапа) комиссией принимается одно из следующих решений:

1) допустить кандидата к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

2) отказать в допуске к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций в связи с представлением неполного пакета документов по перечню, определенному в пункте 15 настоящего Порядка или ненадлежащим оформлением представленных документов;

3) отказать в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования в связи с несоответствием кандидата требованиям, установленным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

18. Решение комиссии по результатам проведения первого этапа в течение 2 рабочих дней доводится кадровым подразделением Министерства до сведения администрации муниципального образования Республики Дагестан посредством направления соответствующего уведомления.

19. В уведомлении о допуске кандидата к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций указывается дата, время и место проведения диагностики.

20. В уведомлении об отказе в допуске кандидата к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций указываются основания для отказа.

21. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в допуске кандидата к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций, глава муниципального образования Республики Дагестан вправе повторно направить в Министерство документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

22. В случае не устранения причин, послуживших основанием для отказа в допуске кандидата к процедуре прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций в десятидневный срок, Министерство принимает решение об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования, о чем уведомляет администрацию муниципального образования Республики Дагестан.

23. В уведомлении об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования указываются основания принятого решения.



24. Диагностика управленческих и профессиональных компетенций проводится кадровым подразделением Министерства не позднее 10 рабочих дней с даты подведения результатов первого этапа.

25. Прохождение диагностики управленческих и профессиональных компетенций признается успешно пройденным при условии выполнения не менее 60 % от общего количества заданий.

26. Информация о результатах прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций доводится кадровым подразделением Министерства до комиссии и администрации муниципального образования Республики Дагестан посредством соответствующего уведомления.

27. В случае успешного прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций в уведомлении указываются дата, время и место собеседования.

28. Кандидаты, выполнившие менее 60 % от общего количества заданий считаются непрошедшими диагностику и к третьему этапу (собеседование) не допускаются.

29. Собеседование проводится не позднее 10 рабочих дней с даты подведения результатов второго этапа.

30. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата: знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и действующего законодательства в сфере образования, а также вопросы, касающиеся приоритетных направлений развития системы образования, диагностики проблем общего образования и предлагаемые кандидатом меры по их устранению, организации и регламентации образовательной деятельности, опеки и попечительства несовершеннолетних, профилактики безнадзорности несовершеннолетних (по направлению деятельности).

31. По результатам собеседования комиссия принимает решение:

1) согласовать кандидатуру на назначение на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования;

2) согласовать кандидатуру на назначение на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования с учетом рекомендаций комиссии;

3) отказать в согласовании кандидатуры на назначение на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования.

32. В случае неявки кандидата для прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций и на собеседование по уважительной причине (в случае болезни, командировки) соответствующий этап согласования переносится на 30 календарных дней по заявлению главы муниципального образования Республики Дагестан.

В случае неявки кандидата для прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций и на собеседование без уважительной причины, кандидат считается несогласованным, о чем администрация



муниципального образования Республики Дагестан уведомляется соответствующим письмом.

33. Решение о согласовании кандидатов (согласовании кандидатов с учетом рекомендаций комиссии) или отказе в согласовании кандидатов на должности руководителей муниципальных органов управления в сфере образования принимается комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом.

34. Решения комиссии имеют рекомендательный характер и учитываются при подготовке приказа Министерства о согласовании (согласовании с учетом рекомендаций комиссии) или об отказе в согласовании назначения на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования.

35. 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.

36. Решение о согласовании (согласовании с учетом рекомендаций комиссии) или об отказе в согласовании назначения на должность оформляется приказом Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня представления протокола комиссии о согласовании (согласовании с учетом рекомендаций комиссии) или об отказе в согласовании назначения на должность руководителя муниципального органа управления в сфере образования и направляется сопроводительным письмом главе администрации, направившему представление о согласовании кандидата.



Приложение №1  
к Порядку согласования назначения  
должностных лиц исполнительно-  
распорядительных органов (местных  
администраций) муниципальных  
районов,  
городских округов, городских округов с  
внутригородским делением, внутригородских  
районов  
(заместителей глав местных администраций,  
руководителей структурных подразделений  
местных администраций или отраслевых органов  
местных администраций),  
осуществляющих муниципальное управление  
в сфере образования

## Представление

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
вносит на согласование для назначения на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование должности с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления)  
кандидатуру \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)  
\_\_\_\_\_ характеризуется \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата) \_\_\_\_\_ (обоснования представления кандидатуры)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение №2  
к Порядку согласования назначения  
должностных лиц исполнительно-  
распорядительных органов (местных  
администраций) муниципальных  
районов,  
городских округов, городских округов с  
внутригородским делением, внутригородских  
районов  
(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, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже  
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип  
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего  
личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях  
\_\_\_\_\_, а

также на хранение данных об этих результатах 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, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для  
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование  
персональных данных, а также осуществление любых иных действий,  
предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует  
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и  
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или  
в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному  
заявлению.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи