



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 декабря 2021 Санкт-Петербург № *52*

Об утверждении Порядка согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования

В соответствии с частью 1¹ статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета общего и профессионального образования Ленинградской области:

от 30 декабря 2020 года № 57 «Об утверждении положений о региональных комиссиях комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования кандидатур на должности заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа), курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования»;

от 29 сентября 2021 года № 33 «О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 30

декабря 2020 года № 57 «Об утверждении положений о региональных комиссиях комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования кандидатур на должности заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа), курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета



Т.Г. Рыборецкая

«УТВЕРЖДЕН»
приказом комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «15» декабря 2021 года № 52

(приложение)

**Порядок
согласования назначения заместителей руководителей глав
администраций муниципальных районов (городского округа)
Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и
руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области,
осуществляющих управление в сфере образования**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 1¹ статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливает процедуру согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - должностное лицо, кандидат на должность).

Перечень должностных лиц, в отношении которых принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) назначения, устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. В целях рассмотрения кандидатур должностных лиц образуется комиссия комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - комитет, Комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. Рассмотрения вопроса о согласовании назначения должностного лица.

4.2. Обеспечение взаимодействия комитета, Министерства просвещения Российской Федерации, иных заинтересованных органов исполнительной

власти Ленинградской области, органов местного самоуправления по вопросам согласования назначения должностных лиц.

4.3. Выработка рекомендаций должностным лицам по вопросам их профессионального развития.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности Комиссии материалы и информацию от структурных подразделений комитета, а также от администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

5.2. Приглашать к участию в заседаниях и заслушивать кандидатов на должности заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и иных представителей администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области по вопросам деятельности Комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением комитета.

Включение в состав Комиссии представителей иных членов Комиссии осуществляется по предварительному согласованию с соответствующими органами (организациями).

Комиссия формируется в составе не более 10 человек.

6.1. В случае если Комиссия проводится по вопросу согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, в состав комиссии входят:

1 - представитель Министерства просвещения Российской Федерации;

1 - Заместитель председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам;

3 - представителя комитета;

1 - представитель Законодательного собрания Ленинградской области;

1 - руководитель образовательной организации;

3 - представителя общественных и профсоюзных организаций.

6.2. В случае если Комиссия проводится по вопросу согласования назначения руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, в состав комиссии входят:

1 - представитель Министерства просвещения Российской Федерации;

4 - представителя комитета;

1 - представитель Законодательного собрания Ленинградской области;

1 - руководитель образовательной организации;

3 - представителя общественных и профсоюзных организаций.

6.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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 сообщить об этом ответственному секретарю Комиссии путем подачи соответствующего ходатайства.

Данное ходатайство рассматривается на заседании Комиссии первым вопросом.

По результатам рассмотрения ходатайства Комиссия принимает одно из следующих решений:

исключить из состава Комиссии соответствующего члена Комиссии в связи с наличием конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии;

ходатайство отклонить, в связи с отсутствием у соответствующего члена Комиссии конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии.

В случае наличия конфликта интересов, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии.

7. Заседание Комиссии проводится с участием кандидата на должность и главы администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, представившего данного кандидата на должность.

В случае если главы администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области по уважительным причинам не может принять участие в заседании Комиссии, представление кандидата на должность осуществляется лицом, уполномоченным главой администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, на осуществление данной процедуры.

8. В случае если Комиссия проводится по вопросу согласования назначения заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, председателем Комиссии является заместитель Председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам,

который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности председателем комитета.

9. В случае если Комиссия проводится по вопросу согласования назначения руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, председателем Комиссии является председатель комитета, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председательствующего на заседании осуществляет заместитель председателя Комиссии, являющийся по должности заместителем председателя комитета.

10. Ответственный секретарь Комиссии является государственным гражданским служащим Ленинградской области, замещающим должность в отделе управления в сфере общего, дополнительного образования и воспитания департамента управления в сфере общего образования и защиты прав детей комитета.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, формирование повестки и материалов заседания Комиссии, решение иных текущих вопросов ее деятельности, а также контроль за исполнением решений Комиссии.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел управления в сфере общего, дополнительного образования и воспитания департамента управления в сфере общего образования и защиты прав детей комитета.

12. Для согласования назначения должностного лица глава администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, направляет в Комиссию следующие документы:

1) письмо главы администрации муниципального района (городского округа) Ленинградской области с обоснованием причин выбора кандидата на должность;

2) анкету кандидата на должность по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р (в случае отнесения должности к должностям муниципальной службы) или справку-объективку (в случае представления на замещение муниципальной должности);

3) копии документов кандидата на должность об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), а также подтверждающие присвоение ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

4) согласие кандидата на должность на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) доклад кандидата на должность о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования, в котором рекомендуется приводить следующую информацию:

а) общую характеристику кандидата 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, социально-бытовые условия, включая организацию питания 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); диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации;

в) мнение кандидата на должность об эффективности использования муниципальным районом (городским округом) Ленинградской области субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Ленинградской области в соответствии с государственной программой Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 398, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в Ленинградской области целей, показателей и результатов Национального проекта «Образование»;

г) предложения кандидата на должность по повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном районе (городском округе) Ленинградской области.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, рассматриваются и оцениваются членами Комиссии на заседании Комиссии в течение тридцати календарных дней со дня поступления в комитет.

В случае получения документов не в полном объеме, на заседании Комиссии принимается решение об отказе в рассмотрении вопроса о согласовании назначения должностного лица, о чем направляется уведомление главе администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области с возвращением документов.

Соответствующее уведомление направляется ответственным секретарем Комиссии не позднее двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения Комиссией.

14. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично.

Передача полномочий членов Комиссии не допускается.

Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины состава Комиссии.

15. 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 Комиссии путем направления в их адрес письма за подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии или ответственного секретаря Комиссии с указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

17. На заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании назначения должностного лица;

б) о согласовании назначения должностного лица с условием выполнения рекомендаций Комиссии (установление испытательного срока, повышение квалификации);

в) об отказе в согласовании назначения должностного лица.

18. 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 1 год.

Рекомендации даются Комиссией в целях обеспечения дальнейшего профессионального развития должностного лица при замещении им соответствующей должности.

19. Решение, из числа указанных в пункте 17 настоящего Порядка, принимается Комиссией в отсутствие соответствующего кандидата на должность.

20. По истечении срока, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, Комиссией проводится повторное заседание, на котором принимается одно из следующих решений:

- а) о согласовании назначения должностного лица;
- б) об отказе в согласовании назначения должностного лица.

Уведомление о соответствующем решении направляется главе администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области в 5 - дневный срок со дня принятия решения Комиссией.

21. При принятии Комиссией решения об отказе в согласовании назначения должностного лица глава администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области вправе повторно в отношении того же кандидата на должность направить документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, для рассмотрения в Комиссию, но не ранее чем через один месяц после принятия решения об отказе в согласовании назначения должностного лица.

22. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем.

Протокол заседания Комиссии доводится до сведения ее членов по электронной почте.

23. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке комитетом уведомления о согласовании (согласовании с соответствующими рекомендациями, несогласовании) назначения должностного лица.

24. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

25. Уведомление направляется главе администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области в 5 - дневный срок со дня принятия решения Комиссией.

Приложение № 1
к Порядку согласования назначения
заместителей руководителей глав
администраций муниципальных
районов (городского округа) Ленинградской области,
курирующих вопросы в социальной сфере,
и руководителей органов местного
самоуправления Ленинградской области,
осуществляющих управление в сфере образования

Перечень

должностей заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующих вопросы в социальной сфере, и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, в отношении которых принимается решение о согласовании (об отказе в согласовании) назначения

1. Сланцевский муниципальный район Ленинградской области:

1.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

1.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

2. Кировский муниципальный район Ленинградской области:

2.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

2.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования Кировский район Ленинградской области.

3. Киришский муниципальный район Ленинградской области:

3.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

3.2. Председатель комитета по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

4. Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области:

4.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

4.2. Заведующий отделом образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области.

5. Тихвинский муниципальный район Ленинградской области:

5.1. Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

5.2. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования Тихвинский район Ленинградской области.

6. Подпорожский муниципальный район Ленинградской области:

6.1. Первый заместитель главы администрации (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

6.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

7. Бокситогорский муниципальный район Ленинградской области:

7.1. Заместитель главы администрации (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

7.2. Председатель комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

8. Тосненский муниципальный район Ленинградской области:

8.1. Первый заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

8.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

9. Кингисеппский муниципальный район Ленинградской области:

9.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

9.2. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

10. Всеволожский муниципальный район Ленинградской области:

10.1. Заместитель главы администрации по социальному развитию (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

10.2. Председатель комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района.

11. Волосовский муниципальный район Ленинградской области:

11.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

11.2. Председатель комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

12. Гатчинский муниципальный район Ленинградской области:

12.1. Заместитель главы администрации по развитию социальной сферы (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

12.2. Председатель комитета образования администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

13. Приозерский муниципальный район Ленинградской области:

13.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

13.2. Председатель комитета образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

14. Лужский муниципальный район Ленинградской области:

14.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

14.2. Председатель комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

15. Волховский муниципальный район Ленинградской области:

15.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

15.2. Председатель комитета по образованию администрации Волховского муниципального района.

16. Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

16.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

16.2. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район.

17. Выборгский муниципальный район Ленинградской области:

17.1. Первый заместитель главы администрации (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

17.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

18. Сосновоборгский городской округ Ленинградской области:

18.1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам (осуществляющий в соответствии с распределением обязанностей координацию реализации полномочий в сфере образования).

18.2. Председатель комитета образования администрации муниципального образования Сосновоборгский городской округ.

Приложение № 2
к Порядку согласования назначения
заместителей руководителей глав
администраций муниципальных
районов (городского округа) Ленинградской области,
курирующих вопросы в социальной сфере,
и руководителей органов местного
самоуправления Ленинградской области,
осуществляющих управление в сфере образования

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных при согласовании назначения

(заместителя руководителя главы администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, курирующего вопросы в социальной сфере / руководителя органа местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования)

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспорт (серия, номер, выдавший орган)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие комитету общего и профессионального образования Ленинградской области на обработку моих персональных данных: Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, ИНН, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, домашний и сотовый телефон, анкетные и биографические данные, сведения об образовании и повышении квалификации, сведения о трудовом стаже, сведения о составе семьи, сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о награждении, для их обработки и хранения в целях рассмотрения и согласования моей кандидатуры на замещение должности _____

(полное наименование должности с указанием наименования органа управления и наименования муниципального образования Ленинградской области)

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /
подпись *ФИО*

«__» _____ 20__ года