

Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ «ОДО Наурского
муниципального района»

М.С.Селахова

«06» 10 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ, ФОРМИРОВАНИЯ
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ
МУ «ОДО НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ст. Наурская- 2025 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок назначения на должность, формирования резерва управленческих кадров и освобождения от должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации, подведомственной муниципальному учреждению «Отдел дошкольного образования Наурского муниципального района» (далее — Учредитель), расположенной на территории Наурского муниципального района Чеченской Республики (далее — образовательная организация).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 10.12.2024 № 1083-п «Об утверждении Примерного положения о порядке назначения на должность, формирования резерва управленческих кадров и освобождения от должности руководителя муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Чеченской Республики»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.
- 1.3. Учредителем муниципальных дошкольных образовательных организаций Наурского муниципального района является МУ «ОДО Наурского муниципального района».
- 1.4. Учредитель осуществляет полномочия по назначению на должность, формированию кадрового резерва и освобождению от должности руководителей дошкольных образовательных организаций в пределах своей компетенции.
- 1.5. Руководитель дошкольной образовательной организации назначается на должность при условии соответствия квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе требованиям Единого квалификационного справочника должностей и профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации».

II. Формирование резерва управленческих кадров

- 2.1. Резерв управленческих кадров формируется Учредителем в целях обеспечения непрерывности управления и своевременного замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций.
- 2.2. В резерв управленческих кадров включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным:
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации»;
- иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Кандидат для включения в резерв управленческих кадров должен иметь действующую аттестацию руководителя образовательной организации либо кандидата на указанную должность.

2.4. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется приказом Учредителя.

2.6. Резерв управленческих кадров подлежит ежегодной актуализации.

III. Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов

3.1. Назначение на вакантную должность руководителя дошкольной образовательной организации осуществляется Учредителем преимущественно из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в целях обеспечения прозрачности, открытости и объективности кадровых процедур.

3.2. В случае отсутствия кандидатов в резерве управленческих кадров либо отказа кандидатов от замещения должности Учредитель принимает решение о проведении конкурсного отбора в соответствии с принципами гласности, равного доступа и недопущения дискриминации.

3.3. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется приказом Учредителя, в котором определяются сроки проведения конкурсного отбора, ответственные должностные лица, а также порядок и этапы проведения конкурсных процедур.

3.4. Организация и проведение конкурсного отбора, включая подготовку, информационное сопровождение и оформление его результатов, возлагается на Учредителя.

3.5. Для проведения конкурсного отбора формируется конкурсно-аттестационная комиссия. В состав конкурсно-аттестационной комиссии включаются представители:

- МУ «ОДО Наурского муниципального района»;
- Департамента дошкольного образования;
- Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;
- профессионального союза работников образования.

Состав комиссии утверждается приказом Учредителя. Заседание комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Учредителя ([https:// udo-naur.do95.ru/](https://udo-naur.do95.ru/)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 10 календарных дней до даты его проведения и должно содержать:

- требования, предъявляемые к кандидатам;
- сроки, место и порядок приема документов;

- перечень документов, представляемых кандидатами;
- дату, время и место проведения конкурсного отбора;
- порядок и критерии определения победителя конкурсного отбора;
- сведения о порядке информирования участников о результатах конкурса.

3.7. Для участия в конкурсном отборе кандидат представляет следующие документы:

- личное заявление;
- анкету кандидата;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании и дополнительном профессиональном образовании;
- документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- программу развития образовательной организации.

3.8. Конкурсный отбор включает следующие этапы:

- экспертизу представленных документов;
- оценку соответствия уровня квалификации кандидатов установленным требованиям;
- оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе в форме собеседования.

3.9. Решение конкурсно-аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии и оформляется протоколом.

3.10. В течение трех рабочих дней со дня завершения конкурсного отбора Учредитель направляет материалы в Департамент дошкольного образования для согласования кандидатуры.

3.11. После согласования кандидатуры с Департаментом дошкольного образования Учредитель издает приказ о назначении кандидата на должность руководителя дошкольной образовательной организации и заключает с ним трудовой договор.

3.12. Назначенный руководитель дошкольной образовательной организации обязан пройти процедуру аттестации в установленном порядке в течение трех месяцев со дня назначения, за исключением случаев наличия действующей аттестации.

IV. Порядок освобождения от должности руководителя образовательной организации

4.1. Освобождение от должности руководителя дошкольной образовательной организации осуществляется Учредителем на основании распорядительного акта в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Наурского муниципального района» обязано уведомить Департамент дошколь-

ного образования о расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации в день его расторжения с указанием причины.

4.3. Освобождение руководителя дошкольной образовательной организации от занимаемой должности оформляется приказом Учредителя.

4.4. Решения Учредителя, связанные с освобождением от должности руководителя дошкольной образовательной организации, могут быть обжалованы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом муниципального учреждения «Отдел дошкольного образования Наурского муниципального района».

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования Наурского муниципального района».