



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

П Р И К А З

30 декабря 2020г. Санкт-Петербург № 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

В соответствии с частью 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Создать региональные комиссии 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.

2. Утвердить:

2.1. Положение о региональной комиссии 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 согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Положение о региональной комиссии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования кандидатур на должности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 24 ноября 2020 года №49 «Об утверждении Положения о региональной комиссии 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»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета - начальника департамента развития общего образования Рыборецкую Т.Г.

Председатель комитета



С.В.Тарасов

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
«30» декабря 2020 года № 57

(приложение 1)

Положение
о региональной комиссии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования кандидатур на должность заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа), курирующих вопросы в социальной сфере

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок согласования кандидатур на должность заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа), курирующих вопросы в социальной сфере (далее - заместитель главы администрации, Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

областным законом Ленинградской области от 24 февраля 2014 года № 6-оз «Об образовании в Ленинградской области»;

областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

постановлением Правительства Ленинградской области от 06 марта 2017 года № 47 «Об утверждении Положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 28 декабря 2019 года № 2798-р «О порядке проведения общественно-профессиональных обсуждений эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью осуществления независимого и объективного отбора кандидатов на должности заместителей глав администраций, оценки эффективности деятельности кандидатов на должности заместителей глав администраций, а также с целью определения их уровня знаний, навыков и умений, которые необходимы при замещении должности заместителей руководителей глав администраций муниципальных районов (городского округа), курирующих вопросы в социальной сфере.

1.4. Согласование кандидатуры на должности заместителей глав администраций осуществляется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - комитет).

2. Процедура согласования кандидатуры на должности заместителей глав администраций

2.1. Для проведения процедуры согласования кандидатуры на должности заместителей глав администраций комитетом создается региональная комиссия (далее - комиссия).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2.3. Местонахождение комиссии: 191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли, д. 2, лит. А.

2.4. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

Председателем комиссии является заместитель председателем Правительства Ленинградской области по социальным вопросам.

В качестве члена в состав комиссии могут включаться представители Министерства просвещения Российской Федерации, в том числе с использованием дистанционных технологий.

2.5. 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 заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.6. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением комитета.

2.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены комиссии принимают участие в ее заседании лично. Передача полномочий членов комиссии не допускается.

2.9. Заседания комиссии могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи (ВКС).

2.10. Для осуществления своей деятельности комиссия имеет право:
запрашивать и получать от администрации муниципального образования Ленинградской области необходимые документы, материалы и информацию;
заслушивать на заседаниях комиссии кандидатов на должности заместителей глав администраций, задавать им вопросы.

2.11. Председатель комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
организует проведение заседаний комиссии;
утверждает повестку дня заседания комиссии;
председательствует на заседании комиссии;
выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

2.12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

подготавливает документы к заседаниям комиссии;
доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

извещает членов комиссии о дате и времени заседания комиссии;

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

2.13. Максимальное число членов комиссии - не более 9 человек.

2.14. Процедура согласования кандидатуры на должности заместителей глав администраций проводится комиссией в два этапа:

первый этап - рассмотрение представленных главой администрации муниципального образования Ленинградской области документов;

второй этап - индивидуальное собеседование с кандидатом на должность заместителя главы администрации.

3. Первый этап процедуры согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации

3.1. Для согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации глава администрации муниципального образования Ленинградской области или уполномоченное им лицо представляют в комитет следующие документы:

представление от имени главы администрации муниципального образования Ленинградской области о согласовании кандидатуры на должность заместителя главы администрации по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

анкету кандидата на должность заместителя главы администрации по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

должностную инструкцию кандидата на должность заместителя главы администрации;

согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, рассматриваются комиссией в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в комитет.

3.3. Заседание комиссии в рамках первого этапа процедуры согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации проводится в отсутствие соответствующего кандидата.

3.4. По результатам рассмотрения представленных документов комиссией принимается одно из следующих решений:

допустить кандидата на должность заместителя главы администрации ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию);

отказать в допуске кандидата на должность заместителя главы администрации ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию).

3.5. Основаниями для отказа в допуске кандидата на должность заместителя главы администрации ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию) являются:

несоответствие кандидата на должность заместителя главы администрации требованиям, установленным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе в Ленинградской области, а также муниципальными правовыми актами;

представление неполного пакета документов по перечню, определенному пунктом 3.1 настоящего Положения;

ненадлежащее оформление представленных документов;

предоставление заведомо ложных или неполных сведений о кандидате на должность заместителя главы администрации.

3.6. Решение комиссии по результатам заседания в рамках проведения первого этапа процедуры согласования кандидата на должность заместителя главы администрации в течение 2 рабочих дней доводится секретарем комиссии до администрации муниципального образования Ленинградской области посредством направления соответствующего уведомления.

3.7. В уведомлении об отказе в согласовании кандидатуры на должность заместителя главы администрации указываются основания принятого комиссией решения.

4. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации

4.1. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность заместителя главы администрации (далее - собеседование) проводится не позднее 5 рабочих дней с даты принятия комиссией решения по результатам первого этапа процедуры согласования кандидата на должность заместителя главы администрации.

4.2. Собеседование с кандидатом на должность заместителя главы администрации проводится по подготовленному им докладу о состоянии муниципальной системы образования (объемом не более 8-10 листов), в котором должна быть отражена следующая информация:

общая характеристика условий реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ (движение контингента обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение муниципальной системы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

мнение кандидата о качестве общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (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 кандидатом меры по их устранению;

анализ реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках региональных проектов национального проекта "Образование", поручений Президента Российской Федерации;

предложения по совершенствованию государственной политики в сфере образования в муниципальном образовании, осуществлению полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в сфере образования и повышению эффективности управления качеством образования

в муниципальном образовании.

4.3. По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

согласовать кандидатуру на должность заместителя главы администрации или руководителя МОУО;

отказать в согласовании кандидатуры на должность заместителя главы администрации или руководителя МОУО.

4.4. Решения, из числа указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, принимается комиссией в отсутствие соответствующего кандидата.

4.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.8. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.9. Помимо принятого решения комиссия вправе давать рекомендации об условиях заключения трудового договора с кандидатом на должность заместителя главы администрации, о включении его в кадровый резерв и др.

Указанные решения в обязательном порядке заносятся в протокол.

4.10. Решение комиссии по результатам собеседования в течение 3 рабочих дней доводится секретарем комиссии до сведения администрации муниципального образования Ленинградской области посредством направления соответствующего уведомления.

4.11. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.12. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу кандидата на должность заместителя главы администрации.

Приложение 1
к Положению о региональной комиссии
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

(форма)

Председателю
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области

С.В. Тарасову

**Представление
о согласовании кандидатуры на должность заместителя главы
администрации муниципального района (городского округа),
курирующего вопросы в социальной сфере**

Администрация _____ Ленинградской области
(наименование муниципального образования)
вносит на согласование для назначения на должность _____
(полное наименование должности)
кандидатуру _____
(ФИО кандидата)
_____ характеризуется _____
(ФИО кандидата)
(обоснования представления кандидатуры)

_____.

Приложение:

1. Анкета кандидата на должность заместителя главы администрации
муниципального района (городского округа), курирующего вопросы в
социальной сфере на ___ л. в 1 экз.;

2. Должностная инструкция кандидата на должность заместителя главы
администрации муниципального района (городского округа), курирующего
вопросы в социальной сфере на ___ л. в 1 экз.

_____/_____
(подпись) (ФИО)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о региональной комиссии
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

(форма)

Анкета
кандидата на должность заместителя главы администрации
муниципального района (городского округа), курирующего вопросы в
социальной сфере

1.	Фамилия Имя Отчество				
2.	Число, месяц, год и место рождения				
3.	Семейное положение				
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)				
5.	Адрес регистрации				
6.	Адрес фактического места проживания				
7.	Номер телефона, адрес электронной почты				
8.	Сведения о высшем образовании (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Дата начала и окончания обучения	Полное наименование учебного заведения	Специальность (направление подготовки), квалификация	Номер диплома
9.	Сведения о высшем образовании (аспирантура, адъюнктура, ординатура)	Год окончания обучения	Полное наименование образовательного или научного учреждения	Специальность, ученая степень, ученое звание	Номер диплома

10.	Дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка, повышение квалификации (за последние 3 года)	Дата начала и окончания обучения	Полное наименование учебного заведения	Наименование программы	Итоговый документ (номер)
11.	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних профессиональных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) ¹	Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
		поступления	ухода		
12.		Работают ли Ваши родственники (отец, мать, братья, сестры, дети, а также муж (жена), в том числе бывшие) в органе местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющем управление в сфере образования, в котором Вы планируете замещать должность руководителя (указать степень родства, замещающие ими должности)			
13.	Наличие государственных наград, иные наград и знаков отличия				

¹ При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

14.	Основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности (за последние 5 лет)	
15.	Были ли Вы судимы, когда и за что	
16.	Иная информация (иные сведения, которые лицо желает сообщить о себе)	

Достоверность и полноту представленных мной сведений подтверждаю.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (-на).

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
«30» декабря 2020 года № 57

(приложение 2)

Положение
о региональной комиссии комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по вопросам согласования кандидатур на должности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок согласования кандидатур на должности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - Положение, руководитель МОУО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

областным законом Ленинградской области от 24 февраля 2014 года № 6-оз «Об образовании в Ленинградской области»;

областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

постановлением Правительства Ленинградской области от 06 марта 2017 года № 47 «Об утверждении Положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 28 декабря 2019 года № 2798-р «О порядке проведения общественно-профессиональных обсуждений эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью осуществления независимого и объективного отбора кандидатов на должность руководителей МОУО, оценки эффективности деятельности кандидатов на должности

руководителей МОУО, а также с целью определения их уровня знаний, навыков и умений, которые необходимы при замещении должности руководителя органа местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования.

1.4. Согласование кандидатуры на должности руководителей МОУО осуществляется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - комитет).

2. Процедура согласования кандидатуры на должности руководителей МОУО

2.1. Для проведения процедуры согласования кандидатуры на должности руководителей МОУО комитетом создается региональная комиссия (далее - комиссия).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2.3. Местонахождение комиссии: 191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли, д. 2, лит. А.

2.4. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

Председатель комитета является председателем комиссии.

В качестве члена в состав комиссии могут включаться представители Министерства просвещения Российской Федерации, в том числе с использованием дистанционных технологий.

2.5. 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 заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.6. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением комитета.

2.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены комиссии принимают участие в ее заседании лично. Передача полномочий членов комиссии не допускается.

2.9. Заседания комиссии могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи (ВКС).

2.10. Для осуществления своей деятельности комиссия имеет право:

запрашивать и получать от администрации муниципального образования Ленинградской области необходимые документы, материалы и информацию;

заслушивать на заседаниях комиссии кандидатов на должности руководителей МОУО, задавать им вопросы.

2.11. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

организует проведение заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

2.12. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

по решению председателя комиссии формирует повестку заседания комиссии;

подготавливает документы к заседаниям комиссии;

доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

извещает членов комиссии о дате и времени заседания комиссии;

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

2.13. Максимальное число членов комиссии - не более 9 человек.

2.14. Процедура согласования кандидатуры на должности руководителей МОУО проводится комиссией в два этапа:

первый этап - рассмотрение представленных главой администрации муниципального образования Ленинградской области документов;

второй этап - индивидуальное собеседование с кандидатом на должность руководителя МОУО.

3. Первый этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя МОУО

3.1. Для согласования кандидатуры на должность руководителя МОУО глава администрации муниципального образования Ленинградской области или уполномоченное им лицо представляют в комитет следующие документы:

представление от имени главы администрации муниципального образования Ленинградской области о согласовании кандидатуры на должность руководителя МОУО по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

анкету кандидата на должность руководителя МОУО по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

должностную инструкцию кандидата на должность руководителя МОУО;
согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, рассматриваются комиссией в течение 3 рабочих дней с даты их поступления в комитет.

3.3. Заседание комиссии в рамках первого этапа процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя МОУО проводится в отсутствие соответствующего кандидата.

3.4. По результатам рассмотрения представленных документов комиссией принимается одно из следующих решений:

допустить кандидата на должность руководителя МОУО ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию);

отказать в допуске кандидата на должность руководителя МОУО ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию).

3.5. Основаниями для отказа в допуске кандидата на должность руководителя МОУО ко второму этапу процедуры согласования (собеседованию) являются:

несоответствие кандидата на должность руководителя МОУО требованиям, установленным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе в Ленинградской области, а также муниципальными правовыми актами;

представление неполного пакета документов по перечню, определенному пунктом 3.1 настоящего Положения;

ненадлежащее оформление представленных документов;

предоставление заведомо ложных или неполных сведений о кандидате на должность руководителя МОУО.

3.6. Решение комиссии по результатам заседания в рамках проведения первого этапа процедуры согласования кандидата на должность руководителя МОУО в течение 2 рабочих дней доводится секретарем комиссии до администрации муниципального образования Ленинградской области

посредством направления соответствующего уведомления.

3.7. В уведомлении об отказе в согласовании кандидатуры на должность руководителя МОУО указываются основания принятого комиссией решения.

4. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя МОУО

4.1. Второй этап процедуры согласования кандидатуры на должность руководителя МОУО (далее - собеседование) проводится не позднее 5 рабочих дней с даты принятия комиссией решения по результатам первого этапа процедуры согласования кандидата на должность руководителя МОУО.

4.2. Собеседование с кандидатом на должность руководителя МОУО проводится по следующим приоритетным направлениям деятельности муниципальной системы образования соответствующего муниципального образования Ленинградской области:

- система поддержки и развития талантов;
- система развития кадров образования;
- система оценки и управления качеством образования;
- цифровая образовательная среда;
- система развития воспитания и государственно-общественного управления образованием;
- система развития профориентации обучающихся;
- развитие доступности современных условий получения качественного образования;
- информационная открытость муниципальной системы образования соответствующего муниципального образования Ленинградской области;
- иным вопросам, характеризующим эффективность деятельности руководителя муниципальной системы образования Ленинградской области.

4.3. По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

- согласовать кандидатуру на должность руководителя МОУО;
- отказать в согласовании кандидатуры на должность руководителя МОУО.

4.4. Решения, из числа указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, принимается комиссией в отсутствие соответствующего кандидата.

4.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.8. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.9. Помимо принятого решения комиссия вправе давать рекомендации об условиях заключения трудового договора с кандидатом на должность руководителя МОУО, о включении его в кадровый резерв и др.

Указанные решения в обязательном порядке заносятся в протокол.

4.10. Решение комиссии по результатам собеседования в течение 3 рабочих дней доводится секретарем комиссии до сведения администрации муниципального образования Ленинградской области посредством направления соответствующего уведомления.

4.11. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.12. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу кандидата на должность руководителя МОУО.

Приложение 1
к Положению о региональной комиссии
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области по
вопросам согласования кандидатур
руководителей органов местного
самоуправления Ленинградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования

(форма)

Председателю
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области

С.В. Тарасову

**Представление
о согласовании кандидатуры на должность руководителя органа местного
самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в
сфере образования**

Администрация _____ Ленинградской области
(наименование муниципального образования)
вносит на согласование для назначения на должность _____

_____ *(полное наименование должности)*
кандидатуру _____

_____ *(ФИО кандидата)*
характеризуется _____
(ФИО кандидата)

_____ *(обоснования представления кандидатуры)*

Приложение:

1. Анкета кандидата на должность руководителя органа местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования на ___ л. в 1 экз.;

2. Должностная инструкция кандидата на должность руководителя органа местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования на ___ л. в 1 экз.

_____/_____
(подпись) *(ФИО)*
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о региональной комиссии
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области по
вопросам согласования кандидатур на
должности руководителей органов
местного самоуправления Ленинградской
области, осуществляющих управление в
сфере образования

(форма)

Анкета
кандидата на должность руководителя органа местного самоуправления
Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере
образования

1.	Фамилия Имя Отчество				
2.	Число, месяц, год и место рождения				
3.	Семейное положение				
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)				
5.	Адрес регистрации				
6.	Адрес фактического места проживания				
7.	Номер телефона, адрес электронной почты				
8.	Сведения о высшем образовании (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Дата начала и окончания обучения	Полное наименование учебного заведения	Специальность (направление подготовки), квалификация	Номер диплома
9.	Сведения о высшем образовании (аспирантура, адъюнктура, ординатура)	Год окончания обучения	Полное наименование образовательного или научного учреждения	Специальность, ученая степень, ученое звание	Номер диплома

10.	Дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка, повышение квалификации (за последние 3 года)	Дата начала и окончания обучения	Полное наименование учебного заведения	Наименование программы	Итоговый документ (номер)
11.	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) ²	Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
		поступления	ухода		
12.		Работают ли Ваши родственники (отец, мать, братья, сестры, дети, а также муж (жена), в том числе бывшие) в органе местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющем управление в сфере образования, в котором Вы планируете замещать должность руководителя (указать степень родства, замещающие ими должности)			
13.	Наличие государственных наград, иные наград и знаков отличия				

² При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

14.	Основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности (за последние 5 лет)	
15.	Были ли Вы судимы, когда и за что	
16.	Иная информация (иные сведения, которые лицо желает сообщить о себе)	

Достоверность и полноту представленных мной сведений подтверждаю.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (-на).

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г