



Усольский муниципальный район
Управление образования

ПРИКАЗ

14.03.2013 г.

№ 56

**«Об утверждении Положения
«Порядок назначения на должность
и освобождения от должности
руководителей образовательных учреждений»**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Типовыми Положениями об образовательных учреждениях и Положением об Управлении образования Усольского муниципального района Пермского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Усольского муниципального района (приложение 1).

2. Руководителям ОУ внести изменения в Уставы образовательных учреждений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на консультанта РУО Шестакову Л.А.

Начальник управления образования

Т.Г.Кириллова

Положение
«Порядок назначения на должность и освобождения от должности
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Усольского муниципального района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений определяет процедуру назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений района.

1.2. Назначение на должность руководителей образовательных учреждений осуществляется приказом начальника Управления образования Усольского муниципального района.

1.3. На должность руководителя ОУ назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персонала» и стаж работы на педагогической должности не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Руководитель муниципального образовательного учреждения должен пройти обязательную аттестацию.

2. Назначение на должность
и освобождение от должности руководителей.

2.1. При назначении на должность заключается трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет обязательно следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку;
- Документ об образовании, квалификации или специальных знаний;
- Медицинскую справку;
- Справку об отсутствии судимости;
- Иные документы, предусмотренные трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его начальником управления образования и руководителем (директором, заведующим).

2.4. В трудовом договоре прописываются определенные условия:

- Устанавливается испытательный срок на 3 месяца;
- Руководитель (директор, заведующий) может совмещать руководящую и педагогическую деятельности;
- При неудовлетворительных результатах испытания трудовой договор расторгается с обоснованием причин несоответствия руководителя (директора, заведующего) занимаемой должности.

2.5. Изменения условий договора вносятся по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Освобождение от должности руководителя (директора, заведующего) осуществляется приказом начальника Управления образования по основаниям, предусмотренным для прекращения трудового договора Трудовым Кодексом РФ, а также трудовым договором, в установленном порядке