

Утверждено  
постановлением администрации  
Воскресенского муниципального  
района Нижегородской области  
от 4 мая 2018 года № 517

## Положение

о порядке согласования с главой администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных учреждений Воскресенского муниципального района Нижегородской области

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке согласования с главой администрации Воскресенского муниципального района назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных учреждений Воскресенского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок согласования с главой администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - главой администрации) назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных учреждений Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - муниципальные учреждения, учреждения).

2. Порядок согласования с главой администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных учреждений Воскресенского муниципального района Нижегородской области

2.1. Для согласования назначения (увольнения) руководителя муниципального учреждения начальник Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области представляет главе администрации, следующие документы:

2.1.1. Для согласования назначения:

- представление на кандидата на должность руководителя, адресованное главе администрации. Представление должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, дополнительное профессиональное образование, стаж работы на педагогических и руководящих должностях, трудовой опыт, заслуги, награждения и прочие данные, характеризующие Кандидата;

- копия аттестационного листа Кандидата;

- копия протокола заседания конкурсной комиссии на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- проект приказа о назначении на должность руководителя.

2.1.2. Для согласования увольнения:

- письмо с обоснованием увольнения;

- проект приказа о расторжении трудового договора.

2.2. Указанные в пункте 2.1. настоящего Положения документы рассматриваются главой администрации в течение 7 дней со времени их поступления.

2.2.1. В случае принятия положительного решения глава администрации ставит визу согласования в проекте приказа о назначении (увольнении).

2.2.2. В случае отказа в согласовании о назначении Кандидата трудовой договор с ним не заключается.

2.2.3. В случае отказа в согласовании увольнения руководителя вопрос об увольнении подлежит пересмотру с участием выборного профсоюзного органа или комиссии по трудовым спорам с направлением решения главе администрации (за исключением случаев увольнения по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).