

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерством  
образования и науки  
от «25» \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2016 г. № 570

**ПОРЯДОК**  
**назначения на должность руководителей образовательных организаций**  
**(детские дома, общеобразовательные школы-интернаты, лицей-**  
**интернаты, учреждения дополнительного образования), учебно-**  
**методических центров, учреждений психологической службы системы**  
**образования, подведомственных Министерству образования и науки**  
**Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения на должность руководителей образовательных организаций (детские дома, общеобразовательные школы-интернаты, лицей-интернаты, учреждения дополнительного образования), учебно-методических центров, учреждений психологической службы системы образования, подведомственных Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - Руководитель).

2. В соответствии с настоящим Порядком полномочия Учредителя по назначению на должность руководителей, а также заключению, изменению и расторжению трудовых договоров (контрактов) с указанными руководителями осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

3. Назначение на должность руководителей осуществляется без проведения конкурса с обязательным условием прохождения процедуры аттестации.

4. Министерство образования и науки принимает от кандидатов на должность руководителя следующие документы:

- личный листок по учету кадров с фотографией формата 3\*4;
- автобиография;
- заверенные копии документов, подтверждающих наличие высшего образования в соответствии с квалификационными требованиями;
- выписку из протокола решения аттестационной комиссии;
- копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, справка о присвоении идентификационного кода);
- заверенная копия трудовой книжки;
- копия военного билета (для военнослужащих, уволенных в запас);
- согласие на обработку персональных данных.

5. Назначение на должность руководителя оформляется соответствующим приказом Министерства образования и науки.

6. С руководителем заключается трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

7. Трудовой договор (контракт) регулирует права, обязанности, ответственность сторон трудового договора и должен содержать все существенные условия трудового договора, предусмотренные законодательством о труде.

8. При заключении трудового договора (контракта) с руководителем в трудовом договоре (контракте) обязательно предусматриваются:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) критерии и показатели оценки эффективности и результативности его деятельности, с учетом выполнения целевых показателей работы организации, и условия стимулирования за их выполнение;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) условия расторжения трудового договора (контракта) в соответствии с законодательством о труде.

9. Каждая из сторон вправе выходить с предложениями об изменении (уточнении) или дополнении трудового договора (контракта), которые оформляются письменным дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору (контракту).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в соответствии с законодательством о труде.