

Управление образования Администрации Оконешихниковского
муниципального района
Омской области

ПРИКАЗ

от 30.01.2024 года

№ 30 "А"

Об отдельных вопросах формирования кадрового резерва
руководителей муниципальных образовательных организаций
Оконешихниковского муниципального района Омской области

В целях реализации подпункта 3.3.3. раздела III Положения Управления образования Администрации Оконешихниковского муниципального района Омской области, утвержденного Постановлением Главы Оконешихниковского муниципального района Омской области от 27 мая 2020 года № 132-п, формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Оконешихниковского муниципального района Омской области:

- Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Оконешихниковского муниципального района Омской области (далее кадровый резерв), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

- Создать комиссию по формированию кадрового резерва и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Е.Н.Совенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве руководителей муниципальных
образовательных организаций Оконешниковского муниципального
района Омской области

1. Общие положения

• Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций Оконешниковского муниципального района Омской области (далее соответственно — Положение, кадровый резерв, руководители, Управление образования), устанавливает порядок формирования и организации работы с кадровым резервом, исключения из него.

• Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва:

• равный доступ и добровольность участия граждан в отборе на включение в кадровый резерв;

• объективность оценки профессиональных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв, результатов их профессиональной деятельности;

3) профессионализм и компетентность лиц, включаемых в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

4) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

• Деятельность по формированию и ведению кадрового резерва, организации работы с ним и его эффективному использованию осуществляется Управлением образования Администрации Оконешниковского муниципального района Омской области (далее — Управление образования).

• В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения», сроком на 5 лет.

II. Порядок включения в кадровый резерв

•Информация о проведении отбора на включение в кадровый резерв размещается на официальном сайте Управления образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

•Для участия в отборе на включение в кадровый резерв кандидат на включение в кадровый резерв (далее — кандидат) лично представляет в Управление образования следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- копию паспорта;

3) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные руководителем по месту работы;

- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенные руководителем по месту работы;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

- Рассмотрение документов на предмет соответствия кандидата требованиям пункта 5 настоящего Положения осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва (далее комиссия) не позднее 21 календарного дня с даты окончания приема документов. По результатам рассмотрения документов комиссией принимается решение о допуске кандидата либо об отказе ему в допуске к тестовому испытанию и индивидуальному собеседованию. О принятом решении кандидат информируется посредством направления уведомления на электронный или почтовый адрес.

- Состав комиссии включает: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

- Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии):

- 1) организует работу комиссии;

- 2) доводит до присутствующих членов комиссии повестку заседания и руководит заседанием комиссии;

- 3) организует голосование членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

- осуществляет проверку представленных кандидатами документов;

- осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии;

3) осуществляет организацию проведения заседаний комиссии, уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;

4) оформляет протоколы заседаний комиссии с учетом принятых комиссией решений и представляет протоколы членам комиссии на подпись;

5) информирует Управление образования о принятых комиссией решениях.

12. Члены комиссии вправе:

- знакомиться до дня заседания комиссии со всеми документами, представленными кандидатами;

- выступать по вопросам повестки заседания комиссии;

3) проверять правильность содержания протоколов заседания комиссии.

13. Члены комиссии обязаны.

- присутствовать на заседаниях комиссии за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- подписывать протоколы заседаний комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, в том числе председатель или заместитель председателя комиссии.

15. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

- По итогам тестового испытания и индивидуального собеседования комиссией принимается решение о включении или об отказе во включении кандидата в кадровый резерв.

- Включение кандидата в кадровый резерв оформляется приказом Управления образования в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

- Отказ во включении кандидата в кадровый резерв оформляется уведомлением за подписью председателя комиссии (в случае его временного отсутствия заместителя председателя комиссии), в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения и направляется на электронный или почтовый адрес кандидата.

- Список лиц, включенных в кадровый резерв, размещается на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ш. Организация работы с кадровым резервом

- Управление образования ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения председателя комиссии (в случае его временного отсутствия — до сведения заместителя председателя комиссии).

- Лица, включенные в кадровый резерв, проходят обучение на курсах повышения квалификации в бюджетном образовательном учреждении Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области».

- Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- истечение срока нахождения лица в кадровом резерве, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения;

- личное заявление об исключении из кадрового резерва;

- иные случаи, предусмотренные законодательством, препятствующие лицу, включенному в кадровый резерв, замещать руководящую должность.

23. Исключение из кадрового резерва оформляется приказом Управления образования.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Оконешниковского муниципального
района Омской области

ФОРМА

заявления кандидата на включение в кадровый резерв

Председателю Управления
образования

(Ф.И.О. кандидата)

проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций, Оконешниковского муниципального района Омской области.

С требованиями Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н, ознакомлен(а).

Приложение: 1) копия паспорта;

2) копии документов о профессиональном образовании,

профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные руководителем по месту работы;

3) копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенные руководителем по месту работы;

4) справка о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной законодательством Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ года

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Оконешниковского муниципального
района Омской области

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

Председателю Управления
образования

(Ф.И.О. кандидата)

проживающего по адресу:

паспорт _____

выдан _____

Согласие на обработку персональных
данных

Я, _____
своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению образования на
обработку следующих персональных данных, в том числе для размещения на
официальном сайте Управления образованию в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения
о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес;

- семейное, социальное положение;
- образование;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к приказу Управления образования
от 30.01 2024 г. № 30 «А»

СОСТАВ

комиссии по формированию кадрового резерва руководителей
муниципальных образовательных организаций
Оконешниковского муниципального района Омской области

Совенко Елена Николаевна Артемьева Елена Михайловна	начальник Управления образования, председатель комиссии заместитель начальника Управления образования, заместитель председателя комиссии
Кривошея Лариса Георгиевна	ведущий специалист по кадровым вопросам Управления образования, секретарь комиссии
Корсун Марина Викторовна Подъяпольская Анна Игоревна Полюбенко Татьяна Владимирова	ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: Председатель Оконешниковского РК профсоюза работников народного образования и науки юрист МКУ «ЦФЭХИМОСО» Главный специалист МКУ "ЦФЭХИМОСО"