



Администрация городского округа Сухой Лог
Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог
(Управление образования)

ПРИКАЗ

«17» июня 2022 г.

№ 265

г. Сухой Лог

о формировании кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений

В целях обеспечения преемственности в сфере управления, выстраивания карьеры, содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава, создания условий для профессионального роста работников, руководствуясь п.1.7. раздела 1 Положения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденного приказом начальника Управления образования от 01.04.2009 № 191 «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог» (с изменениями и дополнениями от 14.07.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:

1.1 организовать работу по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений в период с 17.06.2022 по 31.07.2022;

1.2 ознакомить работников (претендующих и выразивших согласие на включение в кадровый резерв) с Положением о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденного приказом начальника Управления образования от 01.04.2009 № 191 «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог» (с изменениями и дополнениями от 14.07.2020), размещенном на сайте Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог в разделе «Документы», либо перейти по ссылке: <http://www.mouoslog.ru/doc3216>.

1.3 довести до сведения работников (претендующих и выразивших согласие на включение в кадровый резерв) сроки формирования кадрового резерва по 31.07.2022 (включительно);

1.4 сообщить телефон (4-46-83) контактного лица, ответственного за формирование кадрового резерва (Кабановой О.А.);

1.5 согласовать с работниками (кандидатами) сроки предоставления документов в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог;

1.6. взять согласие с работников, на обработку и передачу персональных данных (по форме, установленной в Приложении № 3);

1.7 ознакомить претендентов (кандидатов) со списком документов, необходимых для предъявления для зачисления в кадровый резерв (Приложение № 2);

1.8 заверить копии документов кандидата в кадровый резерв, после сопоставления с оригиналами;

1.9 предоставить юрисконсульту МКУ Управления образования (Кабановой О.А.) в срок до 31.07.2022 (включительно):

- список претендентов, на должность директора/заведующего муниципального образовательного учреждения в соответствии с Приложением № 1 в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе, с подписью руководителя и заверенный печатью учреждения;

- подтверждающие документы о проделанной работе, направленной на привлечение работников учреждения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2. Юрисконсульту МКУ Управления образования (Кабановой О.А.):

2.1 осуществить сбор списков в срок до 01.08.2022 (включительно);

2.2 представить начальнику Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог в срок до 02.08.2022 списки кандидатов;

2.3 организовать консультирование руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов, по вопросам включения в кадровый резерв.

3. Системному администратору МКУ Управления образования Соловьеву А.А. разместить настоящий приказ в течении 3 рабочих дней на сайте Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Ю.С. Берсенева

Список рассылки: руководителям МОУ

Кабанова О.А.
8 (34373) 4-46-83

ПЕРЕЧЕНЬ

документов необходимых для зачисления в кадровый резерв Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог:

- 1) заявление кандидата на имя начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог;
- 2) резюме с фотографией 3 x 4 см;
- 3) рекомендации о включении данного кандидата в кадровый резерв (по желанию кандидата);
- 4) копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- 5) копия трудовой книжки;
- 6) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 7) копия аттестационного листа;
- 8) копии документов о награждении;
- 9) согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) оригинал справки об отсутствии судимости;
- 11) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (кандидата и членов его семьи);
- 12) иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (*по желанию кандидата* – о наличии опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов; об обобщении и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта; об участии в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования; о наличие внедренных разработок; об участии в профессиональных конкурсах; о позитивной динамике достижений в профессиональной деятельности)».

Приложение № 3
к приказу
от 17.06.2022 № 265

ОБРАЗЕЦ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, ФИО, _____ г.р., зарегистрированный (ая) по адресу: _____, фактически проживающий (ая) по адресу: _____, паспорт: серия ____ № _____, выдан (указать кем и когда) _____ согласен (на) на обработку, передачу моих персональных данных, содержащихся в предоставленных документах, для включения в кадровый резерв Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации).
6. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
7. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
8. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
9. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.
10. Информация об общем трудовом стаже.
11. Информация: о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда), о поощрении.
12. Информация о наличии (отсутствии) судимости.
13. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя МОУ, подтвержденная заключением медицинского учреждения.
14. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
15. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.
16. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.
17. Иная информация, содержащаяся в анкете.
18. Фотография гражданина.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Управлением образования (и МКУ Управление образования) законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о противодействии коррупции Управление образования (и МКУ Управление образования) имеют право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные учреждения.

Управление образования (и МКУ Управление образования) вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Управления образования

Я согласен(на), что мои персональные данные и персональные данные членов моей семьи будут ограниченно доступны представителям государственных и муниципальных органов власти, Управлению образования, МКУ Управления образования.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания и дано мной бессрочно с правом отзыва.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Управления образования и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(Дата)

(ФИО)

(Подпись)

Приложение № 1
к приказу
от 17.06.2022 № 265

Начальнику
Управления образования
городского округа Сухой Лог
Берсеновой Ю.С.

СПИСОК

кандидатов, на должность директора/заведующего
муниципального образовательного учреждения,
для включения в кадровый резерв Управления образования
Администрации городского округа Сухой Лог

Дата составления « ___ » _____ 2022 г.
г. Сухой Лог Свердловской области

№ п/п	Наименование муниципального образовательного учреждения (в соответствии с Уставом)	ФИО, должность, контактный телефон, E-mail	Должность, на которую претендует кандидат (директор, заведующий)	Дата предоставления документов в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог	Дата и подпись кандидата
1					
2					
...					

Директор/заведующий МОУ № _____ (ФИО)

подпись
М.П.