



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯЛТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

«27» 01 2021

№ 30/01-05

Об утверждении Положения о конкурсе на включение в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым

В соответствии с Положением о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, утвержденным постановлением Администрации города Ялта от 14.01.2021 № 07-п, Положением об Управлении образования Администрации города Ялта Республики Крым в целях обеспечения организационных условий проведения конкурса на включение в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о конкурсе на включение в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым» (Приложение 1);
2. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Р.В. Кутковский

**Положение**  
**о конкурсе на включение в кадровый резерв руководителей**  
**образовательных учреждений, подведомственных Управлению**  
**образования Администрации города Ялта Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым (далее – конкурс), порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

1.2. Принципами формирования кадрового резерва руководителей образовательных учреждений, Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым (далее – кадровый резерв), и работы с ним являются:

- добровольность и равный доступ к участию в конкурсе;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации.

1.3. По результатам конкурса кандидаты включаются в кадровый резерв.

1.4. Срок нахождения в кадровом резерве составляет 3 (три) года.

1.6. Кадровый резерв создается с целью эффективного замещения вакантных должностей руководителей образовательных учреждений Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым.

1.7. Создание Кадрового резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта;
- внедрению инновационных подходов, обеспечению преемственности в системе муниципального образования;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности работников системы образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым.

1.8. Включение гражданина в Кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса.

1.9. Кадровый резерв на должность руководителя образовательного учреждения комплектуется по видам учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ялта:

- общеобразовательные учреждения;
- дошкольные образовательные учреждения;

- учреждения дополнительного образования.

## **2. Комиссия по формированию кадрового резерва**

2.1. Комиссия для проведения конкурса по формированию кадрового резерва кандидата на должность руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым (далее – Комиссия) образуется для формирования кадрового резерва кандидата на должность руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Ялта Республики Крым.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

2.5. Из состава Комиссии на период проведения соответствующих конкурсных процедур временно исключаются близкие родственники кандидатов (жена (муж), отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры).

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.7. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов для включения в кадровый резерв.

2.8. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

## **3. Порядок подготовки и проведения конкурса**

3.1. Решение о проведении конкурса по формированию кадрового резерва оформляется приказом начальника Управления образования администрации города Ялта.

3.2. Кадровый резерв формируется по мере необходимости с учетом текущей и перспективной потребности в руководителях учреждений, подведомственных управлению образования.

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя 2 этапа.

3.4. На первом этапе – на официальном сайте Управления образования Администрации города Ялта ([www.uo-yalta.ru](http://www.uo-yalta.ru)) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении указываются:

- вид учреждения, на должность руководителя которого проводится конкурс;

- квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на

включение в резерв;

- место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются документы;
- предполагаемая дата, время и место проведения конкурса и условия его проведения;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон и другая необходимая информация).

3.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя начальника Управления образования Администрации города Ялта следующие документы:

- личное заявление о включении в кадровый резерв с согласием на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 1);

- резюме с фотографией;

- копию паспорта или иного документа удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

- копия документа о соответствующем образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования администрации города Ялта;

- иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (в том числе рекомендательные письма).

3.6. Все копии предоставленных документов должны быть заверены по основному месту работы или нотариально. В случае если документы не заверены, они должны быть предоставлены вместе с оригиналами.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в Управление образования Администрации города Ялта должностному лицу, отвечающему за работу с кадровым резервом, в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

3.8. Заявление гражданина о включении в число участников конкурса регистрируется в день поступления.

3.9. С момента регистрации заявления гражданина о включении его в число участников конкурса, такой гражданин считается кандидатом на включение в резерв (далее – кандидат).

3.10. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- предоставление документов не в полном объеме;
- предоставление документов с нарушением правил их оформления;

- предоставление документов не в полном объеме;
- предоставление документов с нарушением правил их оформления;
- недостоверность сведений, указанных в представленных документах.

3.11. Предварительную оценку заявлений по поручению начальника Управления образования Администрации города Ялта осуществляет должностное лицо, отвечающее за работу с кадровым резервом, который:

- принимает поданные кандидатами заявления на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы, проверяет правильность их оформления;
- анализирует квалификационные и профессиональные характеристики лиц, претендующих на включение в резерв;
- информирует начальника Управления образования Администрации города Ялта о лицах, кандидатуры которых могут быть внесены на рассмотрение Комиссии, по его поручению осуществляет проверку полученных сведений и готовит их на рассмотрение на заседании Комиссии.

3.12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления образования администрации города Ялта после проверки достоверности сведений, представленных гражданами.

3.13. Заседание конкурсной комиссии по оценке профессионального уровня кандидатов и проведению собеседования проводится не ранее чем через 15 дней со дня окончания приема документов.

3.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другое), осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

3.15. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата Комиссия исходит из квалификационных требований к должности руководителя, на которую объявлен конкурс, должностной инструкции по указанной должности руководителя, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.16. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития;
- кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

3.17. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол соответствующего заседания Комиссии должен быть изготовлен и подписан всеми членами Комиссии, присутствующих на заседании в течение 5 рабочих дней со дня заседания.

3.19. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва, информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.

3.8. Граждане, участвовавшие в конкурсе, уведомляются о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня заседания Конкурсной комиссии.

3.9. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Управления образования администрации города Ялта ([www.uo-yalta.ru](http://www.uo-yalta.ru)).

Приложение 1  
Положению о конкурсе на  
включение в кадровый резерв  
руководителей образовательных  
учреждений, подведомственных  
Управлению образования  
Администрации города Ялта  
Республики Крым

В Конкурсную комиссию по отбору  
кандидатов в кадровый резерв для  
замещения вакантных должностей  
руководителей образовательных  
организаций

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в  
кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных  
организаций на \_\_\_\_\_ должность

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в  
кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных  
организаций \_\_\_\_\_ и обработку моих персональных  
данных.

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись

### **Состав Конкурсной Комиссии**

Председатель - начальник Управления образования

Заместитель председателя - заместитель начальника Управления образования

Секретарь - главный специалист сектора организационной и кадровой работы Управления образования

Члены Конкурсной комиссии:

- начальник отдела общего образования Управления образования
- начальник отдела дошкольного, дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования
- заведующий сектором организационной и кадровой работы Управления образования
- директор МКНМУ «Городской методический кабинет Управления образования»
- председатель Ялтинской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
- независимый эксперт