



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

25.12.2020

№ 98

г. Омск

Об отдельных вопросах формирования кадрового резерва руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области

В целях реализации подпункта 7 пункта 10 Положения о Министерстве образования Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 15 марта 2004 года № 63, формирования кадрового резерва руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области (далее – кадровый резерв), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

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

3. Бюджетному образовательному учреждению Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области» в срок до 31 января 2021 года разработать контрольно-измерительные материалы для проведения тестового испытания для кандидатов на включение в кадровый резерв.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Омской области Л.Н. Жукову.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области

Т.В. Дернова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области (далее соответственно – Положение, кадровый резерв, руководители, Министерство), устанавливает порядок формирования и организации работы с кадровым резервом, исключения из него.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей руководителей.

3. Основные принципы формирования кадрового резерва:

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

2) 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.

4. Деятельность по формированию и ведению кадрового резерва, организации работы с ним и его эффективному использованию осуществляется отделом кадровой политики департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства (далее – отдел кадровой политики).

5. 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

6. Информация о проведении отбора на включение в кадровый резерв размещается на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Для участия в отборе на включение в кадровый резерв кандидат на включение в кадровый резерв (далее – кандидат) лично представляет в отдел кадровой политики следующие документы:

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

2) копию паспорта;

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

4) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы;

5) 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;

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

8. 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.

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

10. 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:

1) осуществляет проверку представленных кандидатами документов;

2) 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 Министерство о принятых комиссией решениях.

12. Члены комиссии вправе:

- 1) знакомиться до дня заседания комиссии со всеми документами, представленными кандидатами;
- 2) выступать по вопросам повестки заседания комиссии;
- 3) проверять правильность содержания протоколов заседания комиссии.

13. Члены комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях комиссии за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- 2) 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.

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

17. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется распоряжением Министерства в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

18. 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.

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

### III. Организация работы с кадровым резервом

20. Отдел кадровой политики 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).

21. 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».

22. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- 1) истечение срока нахождения лица в кадровом резерве, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения;
- 2) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

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

23. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Министерства.

---

Приложение № 1  
к Положению о кадровом резерве  
руководителей государственных  
образовательных организаций,  
функции и полномочия  
учредителя в отношении которых  
осуществляет Министерство  
образования Омской области

### ФОРМА

заявления кандидата на включение в кадровый резерв

Заместителю Председателя  
Правительства Омской области,  
Министру образования  
Омской области  
Т.В. Дерновой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области.

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

Приложение: 1) копия паспорта;

2) копии документов о профессиональном образовании,

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

3) копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенные кадровой службой 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 государственных  
образовательных организаций,  
функции и полномочия  
учредителя в отношении которых  
осуществляет Министерство  
образования Омской области

ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных

Заместителю Председателя  
Правительства Омской области,  
Министру образования  
Омской области  
Т.В. Дерновой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству образования  
Омской области на обработку следующих персональных данных, в том числе  
для размещения на официальном сайте Министерства образования Омской  
области 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)

---

### СОСТАВ

комиссии по формированию кадрового резерва руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Елецкая<br>Инна Борисовна       | – первый заместитель Министра образования Омской области, председатель комиссии  |
| Жукова<br>Лариса Николаевна     | – заместитель Министра образования Омской области, заместитель председателя комиссии   |
| Некишева<br>Наталья Васильевна  | – главный специалист – юрист отдела кадровой политики департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства образования Омской области, секретарь комиссии |
| Бабушкина<br>Ольга Викторовна   | – руководитель департамента экономики, планирования и ведомственного финансового контроля Министерства образования Омской области  |
| Груздева<br>Оксана Владимировна | – заместитель Министра образования Омской области – начальник управления опеки и попечительства над несовершеннолетними и адаптивного образования  |
| Дрейлинг<br>Евгений Федорович   | – председатель Омской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)  |
| Ковалева<br>Ирина Гариевна      | – начальник отдела кадровой политики департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства образования Омской области                                      |

Корчагина  
Елена Анатольевна

– заместитель Министра образования Омской области

Пискун  
Ирина Николаевна

– руководитель департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства образования Омской области

---