

АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 30» АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
692750, Приморский край, город Артем, ул. Достоевского, 50, телефон 8(42337) 6-05-26

ПРИКАЗ

29.05.2023 г.

№ 93/1-О

О формировании кадрового резерва
и о работе с лицами,
включенными в состав резерва
в МБДОУ «Детский сад № 30»
Артемовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», разделом Квалификационные характеристики должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в целях обеспечения преемственности в сфере управления, выстраивания карьеры, создания условий для профессионального роста работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующему Вертеле Ирине Владимировне:
 - 1.1. Организовать работу по формированию кадрового резерва в период с 30.05.2023 г. по 30.06.2023 г.
 - 1.2. Ознакомить работников (претендующих и выразивших согласие на включение в кадровый резерв) с Положением о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва образовательной организации МБДОУ «Детский сад № 30» Артемовского городского округа.
 - 1.3. Довести до сведения работников (претендующих и выразивших согласие на включение в кадровый резерв). Сроки формирования кадрового резерва по 30.06.2023 г. (включительно);
2. Методиста, Фатьянову Марину Анатольевну, назначить лицом, ответственным за формирование кадрового резерва;
3. Фатьяновой Марине Анатольевне:
 - 3.1. Ознакомить претендентов (кандидатов) со списком документов, необходимых для предъявления для зачисления в кадровый резерв (Приложение № 2);
 - 3.2. Предоставить список в срок до 30.05.2023 г. (включительно):
 - список претендентов на должность заведующего, главного бухгалтера работе в соответствии с Приложением № 1 в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе, с подписью руководителя и заверенный печатью учреждения.
4. Разместить настоящий приказ в течении 3 рабочих дней на официальном сайте ДОУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 30  И.В. Вертеле



СПИСОК
кандидатов на должность заведующего, главного бухгалтера, для включения в кадровый резерв

Дата составления _____

№ п/п	Наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом)	Должность, на которую претендует кандидат (заведующий, главный бухгалтер)	Дата предоставления документов	Дата и подпись кандидата
1.				
2.				
3.				

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для зачисления в кадровый резерв

- 1) Заявление кандидата на имя руководителя;
- 2) Копия документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания;
- 3) Копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- 4) Копия аттестационного листа;
- 5) Копии документов о награждении;
- 6) Согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Иные материалы, отражающие результаты профессиональной деятельности (по желанию кандидата - о наличии опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов; об обобщении и распространении собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта; об участии в профессиональных конкурсах; о позитивной динамике достижений в профессиональной деятельности).

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 даны, содержащихся в предоставленных документах, для включения в кадровый резерв в целях обеспечения соблюдения в соответствии 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 об отсутствии (наличии) судимости.
13. Информация о прохождении аттестации.
14. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники 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 законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о противодействии коррупции ДООУ имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данным, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в Управление образования Артемовского городского округа.

ДОУ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

Я согласен (на), что мои персональные данные и персональные данные членов моей семьи будут ограничено доступны представителям государственных и муниципальных органов власти, Управлению образования Артемовского городского округа.

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

Я предоставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(дата)

(ФИО)

(подпись)