

Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
е-mail: adm@egov01.ru



Муниципальное образование
«Мыкьопэ район»
и администрации

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыкьопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
е-mail: adm@egov01.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 22.03.2022

№ 213-р

О назначении ответственного за
формирование и использование
муниципального банка данных
резерва управленческих кадров
системы образования Республики
Адыгея в части сведений,
касающихся лиц, включенных в
муниципальный резерв
управленческих кадров

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 17.11.2021 № 2191 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров системы образования Республики Адыгея»

1. Назначить Чернышову О.Е., главного специалиста управления образования, культуры и спорта администрации МО «Майкопский район», ответственной за формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров.

2. Утвердить Инструкцию по информационному наполнению и ведению единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров;

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя Главы администрации - руководителя управления образования, культуры и спорта Милосердину Л.А.

Глава муниципального образования

О.Г. Топоров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 17CD8F7C97180AA0082CF8D41778A14BE04E6EBC
Владелец **Топоров Олег Геннадьевич**
Действителен с 12.03.2021 по 12.06.2022

Инструкция
по информационному наполнению и ведению единого банка данных резерва
управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части
сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв
управленческих кадров

1. Настоящая инструкция устанавливает правила формирования, ведения и использования единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров (далее – Единый банк данных).

2. Единый банк данных формируется и ведется муниципальным оператором и может быть использован субъектами резерва управленческих кадров для организации своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

3. Субъектами, использующими материалы Единого банка являются:

- заместитель Главы администрации - руководитель управления образования, культуры и спорта администрации МО «Майкопский район»;
- специалист управления образования, культуры и спорта администрации МО «Майкопский район» ответственный за формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров;
- лица, включенные в муниципальный резерв управленческих кадров системы образования Республики Адыгея.

Субъекты резерва управленческих кадров, участвующие в формировании и использовании Единого банка данных, руководствуются Регламентом взаимодействия, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 17.11.2021г. №2191.

4. Муниципальным оператором является администрация муниципального образования «Майкопский район», наделенная полномочиями по включению в Единый банк данных стандартизированной информации о лицах, находящихся в муниципальном резерве управленческих кадров системы образования;

5. Функции муниципального оператора по формированию Единого банка данных:

- назначение специалиста управления образования, культуры и спорта администрации МО «Майкопский район» ответственным за формирование и использование единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров;
- обеспечение своевременного информационного наполнения и

поддержания в актуальном состоянии материалов Единого банка данных.

6. Единый банк данных должен содержать следующие сведения, (приложение 1 к настоящей Инструкции):

фамилия, имя, отчество лица, зачисленного в резерв (далее - кандидат в руководители);

сведения о субъекте РФ, муниципальном образовании, наименовании образовательной организации и должности, в которой работает кандидат в руководители, на момент зачисления в резерв;

сведения о среднем профессиональном и/или высшем образовании кандидата в руководители (наименовании образовательной организации, в которой прошел обучение, дата окончания, специальность/направление подготовки и квалификация по диплому);

сведения о дополнительном профессиональном образовании кандидата в руководители: профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование образовательной организации, в которой прошел обучение, дата окончания, наименование и объем программы, присвоенная квалификация, при наличии);

сведения о стаже работы кандидата в руководители на момент зачисления в резерв (педагогический стаж и стаж работы на руководящих должностях);

сведения о дате принятия решения о включении в резерв (дата и номер протокола заседания комиссии);

сведения об организационно-распорядительном акте о включении лица в резерв (распоряжение, информационная справка, протокол и др.);

сведения о результатах оценочных процедур в порядке убывания рейтингового балла:

- результаты собеседования (среднее арифметическое баллов, набранное кандидатом, доля набранных кандидатом баллов от максимально возможного количества баллов);

сведения об участии кандидата в руководители в мероприятиях, направленных на его профессиональное развитие: курсы, семинары, тренинги, стажировки и другие формы (наименование и дата проведения мероприятия, наименование организации, на базе которой проходило мероприятие, форма участия, в качестве кого принимал участие, полученный документ по итогам мероприятия, если такой предусмотрен);

сведения об иных формах повышения профессионального мастерства кандидата в руководители (самообразование и др.);

сведения об организационно-распорядительном акте об исключении лица из резерва (распоряжение, информационная справка, протокол и др.);

контактные данные кандидата в руководители (телефон, адрес электронной почты).

7. Источниками информационного наполнения Единого банка данных являются следующие документы:

- копия паспорта кандидата в руководители;
- анкета кандидата в руководители;
- копии документов об образовании и о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- протоколы заседаний комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в Республике Адыгея;
- распоряжение, информационная справка, протокол и др. о зачислении в резерв либо исключении из резерва;
- копии документов, полученных кандидатом в руководители, по итогам его участия в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие (сертификаты, удостоверения, дипломы и др.);
- копия индивидуального плана профессионального развития кандидата в руководители.

8. Порядок взаимодействия между муниципальным оператором и региональным оператором по информационному наполнению и ведению Единого банка данных:

8.1. Для формирования муниципального банка данных в соответствии со структурой банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея и дальнейшего его наполнения и ведения муниципальным оператором назначается должностное лицо, ответственное за формирование и использование муниципального банка данных, и издается муниципальный правовой акт, регламентирующий первичное наполнение муниципального банка данных.

8.2. Муниципальным оператором для информационного наполнения и ведения муниципального банка данных направляется запрос региональному оператору о предоставлении права доступа к Единому банку данных с приложением организационно-распорядительного акта о назначении ответственного должностного лица и правового акта, регламентирующего первичное наполнение муниципального банка данных.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого запроса региональный оператор направляет муниципальному оператору ссылку с логином и паролем для доступа к Единому банку данных.

8.3. Муниципальным операторам предоставляется расширенное право доступа, включающее просмотр, изменение, копирование и сохранение сведений муниципального банка данных на неограниченный срок.

В случае смены должностного лица, ответственного за формирование и использование муниципального банка данных, необходимо уведомить регионального оператора и сообщить сведения о новом лице с приложением организационно-распорядительного акта.

8.4. Первоначальное наполнение муниципального банка данных с учетом имеющихся на текущий период сведений о лицах, включенных в муниципальный резерв, происходит в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения права доступа к Единому банку данных.

В случае изменений сведений о лицах, включенных в муниципальные резервы, а также состава муниципального резерва, муниципальные операторы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения таких сведений вносят изменения в муниципальные банки данных и сообщают о внесенных изменениях региональному оператору.

8.5. Ответственность за полноту, актуальность и достоверность сведений, внесенных в муниципальные банки данных, несет муниципальный оператор.

8.6. Региональный оператор осуществляет мониторинг информационного наполнения банка данных и поддержания в актуальном состоянии материалов Единого банка данных в части муниципальных банков данных 1 раз в месяц.

В случае установления некорректности и (или) неполноты информации в муниципальных банках данных региональный оператор направляет муниципальному оператору уведомление о необходимости внесения изменений и (или) устранения выявленных недостатков.

Муниципальный оператор рассматривает полученное уведомление и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет региональному оператору мотивированный письменный ответ о внесении изменений и (или) устранении недостатков или об отсутствии возможности для устранения недостатков.

8.7. Для обеспечения участниками взаимодействия, указанными в пункте 3 настоящей Инструкции, авторизованного доступа ко всем материалам Единого банка данных в Министерство направляется письменный официальный запрос.

Региональный оператор по поручению Министерства определяет необходимость доступа к Единому банку данных и передает в течение 3 (трех) рабочих дней участникам взаимодействия логин и пароль ограниченного доступа, предусматривающего просмотр и копирование сведений, находящихся в Едином банке данных на определенный срок.

8.8. Запрещается передача третьим лицам полученных логинов и паролей.

На основе внесенных данных региональным оператором по различным запросам может выполняться аналитическая и статистическая выборка информации.

Приложение 1 к инструкции
по информационному наполнению и
ведению единого банка данных резерва
управленческих кадров системы
образования Республики Адыгея в части
сведений, касающихся лиц, включенных в
муниципальный резерв управленческих
кадров

Структура единого банка данных резерва управленческих кадров системы образования Республики Адыгея
в части сведений, касающихся лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров

[illegible]