



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

КИНЕЛЬСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 февраля 2023 года №38-р

Об утверждении Положения и создании комиссии для проведения отбора претендентов из числа выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки

На основании Закона Самарской области от 06.07.2015г. № 76-ГД «О молодом специалисте в Самарской области», постановления Правительства Самарской области от 29.10.2010 № 570 «О мерах социальной поддержки выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям» (в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 25.10.2012 г. № 565, от 18.12.2014 г. № 793, от 01.04.2015 г. № 161, от 09.11.2022 № 960):

1. Утвердить Положение о порядке проведения отбора претендентов из числа выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки (Приложение № 1).

2. Создать комиссию по отбору претендентов из числа выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям, для

включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки (далее – комиссия Кинельского управления), в следующем составе:

Артюшкова Л.Н., начальник отдела организации образовательных ресурсов управления (председатель комиссии).

Члены комиссии:

Исаева И.Б., начальник отдела реализации образовательных программ управления;

Горюшина С.А., главный специалист отдела организации образовательных ресурсов управления (секретарь комиссии).

3. Распоряжение Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области от 24.03.2015 № 43-р «Об утверждении Положения и создании комиссии для проведения отбора претендентов из числа выпускников образовательных учреждений высшего образования и профессионального образования учреждений, обучающихся по педагогическим специальностям, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки» признать утратившим силу

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Артюшкову Л.Н., начальника отдела организации образовательных ресурсов управления.

Руководитель управления



С.Ю. Полищук

Положение о порядке проведения отбора претендентов из числа выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, претендующих на работу в образовательных учреждениях, подведомственных Кинельскому управлению министерства образования и науки Самарской области (далее – Кинельское управление), и определяет порядок проведения отбора претендентов для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки (далее – Отбор).

1.2. Под мерами социальной поддержки понимаются выплаты, предусмотренные постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2010 г. № 570 «О мерах социальной поддержки выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям».

1.3. Выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (далее - выпускники), признаются лица, обучающиеся на последнем курсе в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования по педагогическим специальностям и желающие трудоустроиться или трудоустроенные по педагогической специальности в образовательные организации подведомственные Кинельскому управлению в период прохождения практической подготовки на последнем курсе обучения и заключившие трудовой договор с образовательной организацией.

1.4. Работодателем признается образовательное учреждение, с которым выпускник по завершении учебы заключает трудовой договор в соответствии с полученной специальностью, квалификацией.

1.5. Основными принципами проведения Отбора являются открытость, объективность и обеспечение равных возможностей для участия в нем выпускников, обучающихся по педагогическим специальностям.

1.6. Отбор претендентов на предоставление мер социальной поддержки осуществляется в соответствии с квотой, установленной министерством образования и науки Самарской области.

1.7. Для проведения Отбора создается комиссия Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области (далее – комиссия Кинельского управления) по определению выпускников для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки.

2. Условия проведения Отбора

2.1. На участие в Отборе имеют право лица, указанные в п. 1.3. настоящего Положения.

2.2. Преимущественное право на участие в Отборе предоставляется следующим категориям выпускников:

- студентам, обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования на основании договора о целевом обучении, заключенного с образовательной организацией, подведомственной Кинельскому управлению;

- студентам, обучающимся по педагогическим специальностям, по которым в образовательных организациях существует потребность в работниках (на момент проведения Отбора).

2.3. Установление каких-либо ограничений, связанных с допуском к участию в Отборе, по основаниям, не предусмотренным настоящим Положением, не допускается.

2.4. К участию в Отборе не допускаются:

- лица, не указанные в п. 1.3. настоящего Положения;
- лица, представившие документы для участия в Отборе с нарушениями требований, установленных разделом 3 настоящего положения;
- лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- лица, представившие для участия в Отборе подложные документы или заведомо ложные сведения.

2.5. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.4. настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в Отборе.

3. Документы, необходимые для участия в Отборе

3.1. Для участия в Отборе выпускники представляют следующие документы:

- личное заявление на участие в Отборе (далее – заявление).

В заявлении указываются следующие сведения: адресат (Кинельское управление); фамилия, имя, отчество и год рождения заявителя; сведения документа, удостоверяющего личность заявителя; адрес фактического проживания (в случае, если адрес фактического проживания не совпадает с адресом места регистрации, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя); номер контактного телефона заявителя; наименование образовательной организации, в которой обучается заявитель; личная подпись заявителя и дата составления заявления.

В заявлении указывается согласие выпускника на обработку персональных данных Кинельским управлением (в том числе согласие на обработку персональных данных третьими лицами) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Отсутствие в заявлении согласия на обработку персональных данных является основанием для отказа в допуске к участию в Отборе.

- ходатайство руководителя образовательной организации (работодателя) о включении студента в список претендентов на предоставление мер социальной поддержки, заверенное подписью руководителя образовательной организации и печатью;

- гарантийное письмо работодателя о намерении принять выпускника по завершении обучения на работу и заключить с ним трудовой договор;

- справку с места учебы, подтверждающую факт обучения на последнем курсе образовательного учреждения высшего образования или профессиональной образовательной организации с указанием кода специальности и квалификации.

3.2. Документы для участия в Отборе представляются выпускником лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.3. Дата начала и окончания приема документов для участия в Отборе определяется распорядительным актом руководителя Кинельского управления с указанием места и графика приема документов.

3.4. Документы для участия в Отборе предоставляются в Кинельское управление секретарю Комиссии и регистрируются в журнале.

4. Порядок Отбора

4.1. Отбор проводится в форме конкурса документов.

4.2. На первом этапе Отбора определяются выпускники, подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Выпускники, представившие документы с нарушением требований настоящего Положения, не допускаются ко второму этапу Отбора.

4.4. На втором этапе Отбора оцениваются документы выпускников, представленные в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.5. При равных условиях, определенных п. 4.4. настоящего положения, Отбор осуществляется по дате подачи документов.

5. Порядок работы и состав Комиссии

5.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Кинельского управления, осуществляющим Отбор.

5.2 Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.3. В состав Комиссии включаются государственные гражданские служащие Кинельского управления. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом руководителя Северного управления с учетом требований п. 5.3. настоящего Положения.

5.5. В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка), на время его отсутствия производится замена по распорядительному акту руководителя Северного управления.

5.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством.

5.7. Секретарь Комиссии:

- организует прием документов для участия в Отборе;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о проведении заседания;
- осуществляет подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии;
- готовит проекты решений комиссии;
- ведет протоколы заседаний и подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- готовит проект распорядительного акта об утверждении списка лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по результатам Отбора;
- готовит ученические договоры и осуществляет взаимодействие по их подписанию с министерством образования и науки Самарской области;
- осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.9. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

5.10. Решение Комиссии принимается в отсутствие выпускника. В случае необходимости, по решению председателя, на заседание могут быть приглашены выпускники, подавшие документы для участия в Отборе, и иные лица.

5.11. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

5.12. Комиссия принимает следующие решения:

- об отказе в допуске к участию в Отборе по основаниям, предусмотренным п.2.4 настоящего положения;
- о списке лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки.

5.13. Заседание комиссии, на котором принимается решение об утверждении списка лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки, проводится не позднее чем через 20 дней после даты окончания приема документов для участия в Отборе.

5.14. Решение комиссии о списке лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки, в течение одного дня с момента проведения заседания Комиссии направляется руководителю Кинельского управления.

5.15. По результатам проведения Отбора издается распорядительный акт руководителя Кинельского управления об утверждении списка лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки.

5.13. Сообщения о результатах Отбора направляются выпускникам в течении семи дней со дня его завершения.

5.14. В случае несоответствия количества лиц включенных в список и имеющих право на предоставление мер социальной поддержки, установленной министерством образования и науки Самарской области квоте, распоряжением руководителя Кинельского управления могут быть установлены дополнительные сроки подачи документов для Отбора.

Приложение

В комиссию Кинельского управления
по определению выпускников для включения
в список лиц, имеющих право на предоставление
мер социальной поддержки

от _____
(ФИО полностью)

(дата и место рождения)

Паспорт: серия _____, номер _____
дата выдачи _____, кем выдан _____

(адрес места регистрации)

(адрес фактического проживания)

Телефон: _____

Заявление

на участие в отборе претендентов из числа выпускников образовательных организации высшего образования и профессиональных образовательных организаций, обучающихся по педагогическим специальностям, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки

Я, _____
(ФИО)

обучающийся

(наименование образовательной организации)

прошу допустить меня к участию в отборе претендентов из числа выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки.

Настоящим даю свое согласие на обработку оператором - Кинельским управлением министерства образования и науки Самарской области, расположенным по адресу: 446430, Самарская область, г. Кинель, ул. Мира 41 - моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие на обработку персональных данных дается мною для целей проведения отбора претендентов из числа выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, для включения в список лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки и распространяется на следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных; дата, месяц, год рождения; пол; адрес места регистрации; адрес фактического проживания (если отличается); тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер

документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, выдавший орган; образовательная организация, иные персональные данные, которые подлежат обработке оператором для достижения вышеуказанных целей.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача министерству образования и науки Самарской области), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека

Я оставляю за собой право отозвать согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю оператора.

Согласие на обработку моих персональных данных действует 3 (три) года со дня приема настоящего заявления.

(ФИО, подпись)

(дата)

Журнал регистрации заявлений претендентов на участие в Отборе лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки

№ п/п	ФИО	Дата подачи документов	Перечень документов	Подпись принявшего документы	Подпись сдавшего документы