

ПРИКАЗ

10.01.2020№ 34

г. Вологда

Об утверждении Положения о комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области

В соответствии с пунктом 5.3 Порядка и условий отбора на право получения единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) в 2020 - 2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области, утвержденного приказом Департамента образования области от 10 января 2020 года № ПР.20-0001/20 (далее – Порядок отбора претендентов), подпунктом 3.1.14(3) Положения о Департаменте образования Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 20 октября 2009 года № 1586,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области (далее также – комиссия) и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области (приложение 2).

3. АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования» (И.А. Макарына):

3.1. Организовать работу по приему документов от претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области в порядке и сроки, установленные Порядком отбора претендентов.

3.2. Подготовить сводный аналитический материал по претендентам, подавшим документы на участие в отборе на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области и направить его с приложенными документами и реестром поступления документов секретарю комиссии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов от претендентов.

3.3. Уведомить претендентов, прошедших отбор, о его результатах не позднее 2 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии.

3.4. Письменно проинформировать победителей отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания приказа Департамент образования области об утверждении списка победителей отбора.

4. Отделу государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области (О.А. Пудова):

4.1. Организовать работу комиссии по проведению отбора претендентов, подавших документы на участие в отборе на право получения единовременной компенсационной выплаты, в сроки, установленные Порядком отбора претендентов.

4.2. На основании протокола заседания комиссии и полученных согласий победителей отбора, указанных в разделе IV Порядка отбора претендентов, обеспечить издание приказа Департамента образования области об утверждении списка победителей отбора на право получения единовременной компенсационной выплаты (далее – приказ об утверждении победителей отбора) в срок, установленный Порядком отбора претендентов.

4.3. Обеспечить размещение приказа об утверждении победителей отбора на сайте Департамента образования области в срок не позднее двух рабочих дней со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника Департамента



Л.Н.Воробьева

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента
образования области

от 10.01.2020 № 34

(приложение 1)

Состав

**комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) в 2020-2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области
(далее – комиссия)**

Воробьева Любовь Николаевна, заместитель начальника Департамента образования области, председатель комиссии;

Пудова Ольга Анатольевна, начальник отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области, заместитель председателя комиссии;

Коновалова Наталья Васильевна, специалист БУ СО ВО «Центр информатизации и оценки качества образования», секретарь комиссии

Члены комиссии:

Вакичева Вера Клавдиевна, начальник отдела обеспечения аттестации педагогических работников АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования»;

Вишнякова Наталья Ивановна, консультант отдела государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования области;

Кулиев Натик Адалат-оглы, начальник управления контроля и надзора в сфере образования Департамента образования области;

Микурова Анна Викторовна, начальник управления реализации государственной политики в сфере общего и дополнительного образования;

Носова Наталья Валентиновна, кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогики ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет», председатель Общественного совета при Департаменте образования области (по согласованию);

Павлушкова Светлана Вадимовна, председатель Вологодской территориальной (областной) общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

Федотова Марина Николаевна, директор АУ ВО «Сертификационный центр».

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Департамента
образования области
от 10.01.2020 № 34
(приложение 2)

Положение
о комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной
компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему)
на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки,
либо поселки городского типа, либо города с населением
до 50 тысяч человек на территории Вологодской области
(далее также – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по отбору претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области (далее также – конкурсная комиссия, конкурсный отбор, единовременные компенсационные выплаты) определяет цели создания, функции, порядок деятельности конкурсной комиссии.

II. Цели и задачи конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора в соответствии с Порядком и условиями отбора на право получения единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) в 2020 - 2022 годах на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек на территории Вологодской области, утвержденными приказом Департамента образования области от 10 января 2020 года № ПР.20-0001/20 (далее – Порядок отбора претендентов).

2.2. Задачами конкурсной комиссии является:

рассмотрение документов претендентов на соответствие условиям конкурсного отбора и права участия в мероприятии по осуществлению единовременной компенсационной выплаты учителю;

проведение экспертной оценки документов, представленных претендентами, на соответствие требованиям Порядка отбора претендентов;

обеспечение объективности при рассмотрении документов претендентов в соответствии с Порядком отбора претендентов;

формирование рейтинга претендентов с учетом полученных ими баллов на основании совокупного анализа представленных документов претендентов;

определение победителей конкурсного отбора претендентов;

исключение из списка победителей конкурсного отбора.

2.3. Конкурсная комиссия руководствуется критериями конкурсного отбора, предусмотренными Порядком отбора претендентов.

III. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, формируется Департаментом образования области.

3.2. В состав конкурсной комиссии входит от пяти до тринадцати членов, в их числе:

- председатель конкурсной комиссии;
- заместитель председателя конкурсной комиссии;
- секретарь конкурсной комиссии с правом голоса;
- представитель организации, осуществляющей функции регионального оператора по реализации мероприятия по предоставлению единовременных компенсационных выплат (далее – региональный оператор) без права голоса;
- члены конкурсной комиссии.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Департамента образования области, представителей общественности, представителей организаций, подведомственных Департаменту образования области, представителей коллегиальных органов государственного управления в сфере образования. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Департамента образования области.

IV. Права и обязанности конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня передачи региональным оператором документов в конкурсную комиссию, рассматривает документы, представленные претендентами для участия в конкурсном отборе.

4.2. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) проверять правильность ведения и содержания записей протокола, в том числе правильность отражения в протоколе своего мнения;
- 2) письменно излагать свое особое мнение в случае, если оно отличается от решения, принятого конкурсной комиссией.

4.3. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- 1) лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам конкурсного отбора претендентов;
- 2) знакомиться с документами претендентов и сводной аналитической информацией регионального оператора о количестве претендентов на определенную вакансию.

V. Организация деятельности конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность по рассмотрению и конкурсному отбору претендентов в соответствии с настоящим Положением и в соответствии с Порядком отбора претендентов.

5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.3. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- 4) распределяет при необходимости обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов претендентов.

5.4. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

5.5. Региональный оператор:

- 1) проводит экспертизу документов претендентов на их соответствие перечню, установленному Порядком отбора претендентов;
- 2) запрашивает информацию о документах в соответствии с Порядком отбора претендентов;
- 3) при соответствии документов претендента перечню, установленному Порядком отбора претендентов, регистрирует его в реестре поступления документов с указанием даты и времени их поступления;
- 4) в случае предоставления пакета документов, не соответствующего перечню, установленному Порядком отбора претендентов, возвращает документы без регистрации в реестре поступления документов;
- 5) оформляет сводный аналитический материал о количестве претендентов на конкретную вакансию в соответствии с Порядком отбора претендентов;
- 6) передает секретарю конкурсной комиссии реестр поступления документов претендентов, документы претендентов, сводный аналитический материал о количестве претендентов на определенную вакансию с указанием количества набранных ими баллов.

5.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) в целях подготовки заседания конкурсной комиссии не менее чем за два рабочих дня уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- 2) принимает от регионального оператора реестр поступления документов, документы претендентов, сводный аналитический материал о количестве претендентов на определенную вакансию;
- 3) реализует процедуру рейтингования претендентов;
- 4) принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов;
- 5) по результатам проведения заседания конкурсной комиссии: оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и в течение двух рабочих дней после заседания конкурсной комиссии передает его в Департамент образования области.

5.7. Члены конкурсной комиссии:

1) лично принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы претендентов;

2) участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

3) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

4) при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня после дня заседания конкурсной комиссии.

5.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Проведение заочного голосования не допускается.