

Российская Федерация
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
Администрации города

П Р И К А З
г. Моршанск

30.12.2021

№ 477

О формировании кадрового резерва
руководителей муниципальных
образовательных организаций

В соответствии с постановлением администрации Тамбовской области от 31.10.2018 №1119 «О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров области», в целях обеспечения совершенствования кадровой политики в сфере образования, повышения качества управленческой деятельности и обеспечения высокого профессионального потенциала руководящего состава образовательных организаций, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Комиссия) (Приложение 2).
3. Руководителям образовательных организаций организовать работу по созданию кадрового резерва руководителей ОО в соответствии с Положением.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию и молодежной политике администрации города Н.Н.Капитанюк.

Председатель
комитета по образованию
и молодежной политике



В.А.Комарова

Н.Н.Капитанюк
4-89-93

Приложение № 1
Утверждено
приказом комитета по образованию
и молодежной политике
администрации города

**Положение
о кадровом резерве руководителей муниципальных
образовательных организаций**

г.Моршанска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций г.Моршанска (далее - Положение) разработано в целях повышения качества управленческой деятельности, создания условий по формированию резерва управленческих кадров и определяет правила формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций города Моршанска

1.2. Кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций (далее –кадровый резерв) – это список граждан Российской Федерации, прошедших конкурсный отбор и зачисленных в списки резерва для систематической целевой подготовки, ориентированной на получение знаний и навыков, необходимых для назначения на должность:
-директора общеобразовательной организации;
-заведующего дошкольной образовательной организации;
-директора учреждения дополнительного образования детей.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций района (далее – руководителей ОО).

1.3.2. Улучшения качественного состава руководителей ОО.

1.3.3. Своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

1.4. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1.4.1. Повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования к профессиональному росту.

1.4.2. Улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций города Моршанска.

1.4.3. Сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя ОО при вступлении в должность.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:
- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- гласности, добровольности, объективности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.6. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц по соответствующим должностям и утверждается председателем комитета по образованию и молодежной политике администрации города Моршанска.

1.7. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет главный специалист комитета по образованию и молодежной политике администрации города Моршанска.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:
- педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- иных лиц.

2.2. Выдвижение кандидатов для включения в кадровый резерв может проводиться следующими способами:

1) выдвижение сотрудника образовательной организации руководителем образовательной организации;

2) в порядке самовыдвижения.

2.3. Выдвижение сотрудника образовательной организации для включения в кадровый резерв осуществляется только с его согласия.

2.4. Независимо от способа выдвижения кандидата в кадровый резерв должны быть представлены следующие документы:
- личное заявление (Приложение 3);

- резюме кандидата (Приложение 4);
- представление руководителя образовательной организации, представителей органов управления образовательной организации (в случае выдвижения кандидата из числа работников образовательной организации) (Приложение 5);
- характеристика с места работы (в случае самовыдвижения);
- рекомендации, свидетельствующие о деловых качествах (по желанию).

2.5. Все лица, независимо от способа выдвижения в кадровый резерв, проходят процедуру оценки, соответствующую той должности, на которую они претендуют.

2.6. Процедуру оценки проводит комиссия по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв (далее - Комиссия), созданная приказом председателя комитета по образованию и молодежной политике администрации города.

2.7. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится Комиссией на основании анализа представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, анкетных данных. В кадровый резерв включаются лица, соответствующие квалификационным характеристикам должностей работников образования по должности «руководитель», имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. В кадровый резерв включаются лица, обладающие способностью к быстрому освоению новых сфер деятельности, социальной и личностной компетентностями, лидерскими качествами, необходимыми деловыми и личностными качествами, активной жизненной позицией, инициативностью, работоспособностью, коммуникабельностью, способностью оценивать свою работу и работу коллектива, стратегическое мышление, высокий потенциал к развитию, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности. При необходимости с кандидатами для включения в

кадровый резерв может проводиться собеседование.

2.8. По итогам процедуры оценки Комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.9. На основании протокола Комиссии формируется список кадрового резерва.

2.10. Список кадрового резерва утверждается начальником отдела образования. После утверждения списка кадрового резерва кандидатам объявляется о зачислении их в кадровый резерв.

2.11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы при условии положительного заключения Комиссии о результатах выполнения ими индивидуального плана подготовки кандидата резерва.

2.12. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

2.13. С целью повышения эффективности кадрового резерва проводится корректировка списков кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключения из резерва.

2.14. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- 1) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- 2) личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;
- 3) неудовлетворительные результаты выполнения плана индивидуальной подготовки кандидата резерва;
- 4) сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципальной образовательной организации.

2.15. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют преимущество при приеме на вакантную должность кадрового резерва, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности.

2.16. Обновление Кадрового резерва осуществляется один раз в год.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.2. В состав Комиссии входят начальник отдела образования, его заместитель, специалисты и методисты.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3.4. Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

3.6. Решение Комиссии считается принятым, если его поддержало более $2/3$ общего числа членов комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.7. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

3.7.1. Кандидат включается в кадровый резерв.

3.7.2. Кандидат не включается в кадровый резерв.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, в течение 3 рабочих дней.

4. Подготовка кадрового резерва

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, проводится в целях приобретения ими практических и организационных навыков для выполнения обязанностей по должности кадрового резерва.

4.2. При подготовке лица, зачисленного в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка;

2) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в кадровом резерве;

3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях.

4.3. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, может производиться по индивидуальному плану (Приложение №5), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний.

4.4. Индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составляется на 3 года.

4.5. Индивидуальные планы подготовки разрабатываются по согласованию с лицами, включенными в список кадрового резерва.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказами по комитету по образованию и молодежной политике администрации города на основании решения Комиссии.

5.2. Информация о кадровом резерве размещается на официальном сайте комитета по образованию и молодежной политике администрации города.

Состав комиссии

по проведению конкурсного отбора для зачисления в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Комарова Валентина Александровна, председатель комитета по образованию и молодежной политике администрации города;
2. Гусева Ольга Алексеевна, заместитель председателя комитета по образованию и молодежной политике администрации города;
3. Капитанюк Наталья Николаевна, главный специалист комитета по образованию и молодежной политике администрации города;
4. Щербакова Ольга Анатольевна, директор Муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр системы образования г.Моршанска»;
5. Кучнова Ирина Николаевна, председатель Моршанской городской организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ.

к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных
организаций

В комиссию по проведению конкурсного отбора
для зачисления в кадровый резерв руководителей
муниципальных образовательных организаций
г.Моршанска

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

заявление.

Прошу зачислить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций г.Моршанска по должности

(указать наименование должности).

С положением о кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций г.Моршанска в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20____ г. _____

приложение 4
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных
организаций

РЕЗЮМЕ

кандидата в резерв руководителей образовательных организаций

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения	
Место работы	
Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон, e-mail	
Семейное положение	
Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
Дополнительное образование и повышение квалификации (год, тема, количество часов)	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).	
Управленческий стаж (при наличии)	
Педагогический стаж, категория	
Участие в конкурсах профессионального мастерства (уровень муниципальный, региональный, всероссийский и т.д.)	
Участие в научно-исследовательской или экспериментальной деятельности	
Государственные награды, иные награды и знаки отличия	

Дополнительные сведения (по желанию)	
--------------------------------------	--

Дата _____ Подпись _____

приложение 5
к Положению о кадровом резерве
руководителей образовательных
организаций

**Представление руководителя образовательной организации
на кандидата в кадровый резерв руководителей образовательных организаций**

ФИО, должность руководителя _____

Образовательная организация _____

ФИО кандидата в резерв _____

Должность, занимаемая работником на момент выдвижения в резерв _____

Дата назначения на эту должность _____

Продолжительность работы в образовательной организации, занимаемые должности _____

Степень и качество участия кандидата в резерв в решении поставленных перед коллективом образовательной организации задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность _____

Соответствие профессиональных качеств квалификационным требованиям по занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации _____

Предложения и рекомендации по планированию подготовки кандидата в резерв _____

(профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность _____ и _____ т.д.)

Подпись _____ руководителя _____

Дата _____