

ПРИКАЗ  
Отдел образования администрации  
Комсомольского района

от 17 января 2020 г.

№ 26

Об утверждении положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации Комсомольского района, утвержденный постановлением администрации Комсомольского района от 13.01.2020г. № 3 , в целях совершенствования деятельности по профессиональной подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района, улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений, своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах муниципальных автономных и бюджетных образовательных учреждений Комсомольского района, приказываю:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района, согласно приложению №1.
  - 1.2. Состав Комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника отдела образования

В. П. Голыев

**Положение  
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования» и определяет порядок формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Комсомольского района (далее – кадровый резерв), также организацию работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

Формирование кадрового резерва осуществляется в целях: Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района.

Улучшения качественного состава руководителей образовательных учреждений.

Своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

Повышения уровня мотивации работников муниципальной системы образования Комсомольского района к профессиональному росту.

Улучшения результатов профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района.

Сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципального образовательного учреждения при вступлении в должность.

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.

Кадровый резерв формируется с учетом прогноза текущей потребности.

Списочный состав кадрового резерва уточняется в течение всего периода формирования.

Кадровый резерв формируется из числа:

педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района;

заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района; иных лиц.

Список лиц, состоящих в кадровом резерве, не ограничен.

Участник Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Комсомольского района (в соответствии с приказом управления образования администрации Комсомольского района от 10.06. 2016 г. № 79 а «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательной организации Комсомольского района»), не победивший, но набравший в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов, может быть без проведения конкурса включен в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района. Включение участника Конкурса не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество баллов, в кадровый резерв оформляется приказом начальника управления образования администрации Комсомольского района.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

Организатор конкурса формирует кадровый резерв на руководителей подведомственных учреждений по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

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».

Рекомендации для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений, представителей органов управления образовательным учреждением (управляющих советов, советов учреждений и др.), общественных организаций, действующих депутатов всех уровней.

При подготовке рекомендаций на кандидата в кадровый резерв следует руководствоваться следующими критериями:

результативность профессиональной и управленческой деятельности, инициативность;

умение планировать, принимать эффективные управленческие решения, умение осуществлять контроль за их исполнением;

владение приемами ведения деловых переговоров, публичных выступлений; требовательность к себе и подчиненным, обязательность, способность к критической оценке своей работы;

систематическое повышение профессионального уровня.

Претендент на включение в кадровый резерв представляет личное заявление по форме, представленное в приложении 1 к настоящему Положению, с приложением следующих документов:

- резюме с фотографией 3 x 4 (по форме приложение 3 к настоящему Положению);
- рекомендация для включения в кадровый резерв;
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- копии документов о профессиональном образовании, заверенные по месту работы;
- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, а также о присуждении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные по месту работы;
- копии документов о награждении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению должностных обязанностей;
- справка об отсутствии судимости;
- согласие на обработку персональных данных.

Не подлежат включению в кадровый резерв:

- кандидаты, не соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности руководителя;
- наличие обстоятельств, препятствующих замещению должности (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

Решение об организации Конкурса по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района (далее - Конкурс) принимает учредитель муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района (далее - Организатор Конкурса). Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе размещается на сайте управления образования администрации Комсомольского района.

В объявлении должны быть указаны:

- требования, предъявляемые к кандидатам;
- дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, за 30 дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- дата, время и место проведения Конкурса;
- перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения;

Кандидаты, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют Организатору Конкурса заявление и документы в установленные сроки.

Оценка профессионального уровня компетенции кандидатов для включения в кадровый резерв проводится с целью получения дополнительной информации о профессиональных и личностных качествах кандидатов на основе критериев согласно приложению 2 к Положению.

По результатам Конкурса Комиссия принимает следующие решения:

- включить Кандидата в кадровый резерв для замещения должности руководителя муниципального образовательного учреждения Комсомольского района;
- отказать Кандидату во включении его в кадровый резерв.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения их в кадровый резерв

для замещения должностей, на которые проводился Конкурс, либо отказа в таком включении.

Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается приказом начальника управления образования администрации Комсомольского района в течение 10 календарных дней со дня завершения Конкурса.

Лицам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня утверждения списка лиц, включенных в кадровый резерв

Документы Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора Конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

назначение на должность руководителя муниципального образовательного учреждения,

отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

личное заявление об исключении из кадрового резерва;

сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального образовательного учреждения.

Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется приказом начальника управления образования администрации Комсомольского района.

Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении уполномоченным лицом управления образования администрации Комсомольского района письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа.

Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет три года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва на основании приказа управления образования администрации Комсомольского района.

В течение одного месяца после появления вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения работодатель предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, пройти процедуру согласования в администрации Комсомольского района на замещение данной должности. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие либо отказывается от конкурсной процедуры на замещение предложенной вакантной должности.

Для занятия вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения лицо, состоящее в кадровом резерве, не проходит дополнительных конкурсных процедур и назначается на должность руководителя муниципального образовательного учреждения администрацией Комсомольского района.

### **3. Порядок подготовки кадрового резерва**

Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование их мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

В целях формирования мотивации участников кадрового резерва применяются такие формы работы, как:

возложение на участника кадрового резерва исполнения обязанностей на период временного отсутствия основного работника, занимающего должность руководителя муниципального образовательного учреждения (по согласованию);

участие в разработке планов проведения конкретных мероприятий, подготовке проблемных вопросов для рассмотрения на совещаниях, семинарах, конференциях;

тематические семинарские занятия;

самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решения;

иные формы.

Итоговые документы прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации (отзывы, характеристики, рекомендации) заносятся в личную карточку гражданина, состоящего в кадровом резерве.

---



Приложение № 2  
к Положению о порядке формирования и  
подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Комсомольского района

В комиссию по формированию кадрового резерва  
руководителей муниципальных образовательных  
учреждений отдела образования администрации  
Комсомольского района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений Комсомольского района, подведомственных управлению образования администрации Комсомольского района, по должности

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности, ОУ)

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Образование: \_\_\_\_\_

2. Стаж педагогической работы (по специальности): в данной должности - \_\_\_\_\_, в данном муниципальном образовательном учреждении - \_\_\_\_\_

3. Имею (не имею) квалификационную категорию: \_\_\_\_\_

(указать какую, дату ее присвоения и срок действия, а также должность, по которой присвоена квалификационная категория)

4. Имею (не имею) следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: \_\_\_\_\_

5. Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_

С Положением о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (-а).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Телефон домашний (мобильный) \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

подпись

расшифровка подписи



Приложение № 3  
к Положению о порядке формирования и  
подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Комсомольского района

**Критерии оценки кандидатов**

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Кол-во баллов</i>
1	Уровень и характер профессиональных знаний, навыков и умений, которыми обладает кандидат	3
2	Уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования	2
3	Продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности	2
4	Уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности	3
5	Стремление к обучению и развитию (прохождение кандидатом профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки, самообразование)	2
6	Знания в смежных областях, важных для успешного руководства (экономика, финансы, менеджмент, маркетинг, юриспруденция, логистика и др.)	4
7	Стремление к профессиональной самореализации в сфере муниципального бюджетного образования	2
8	Ориентация на результат: решительность в реализации намеченных целей, настойчивость и упорство при решении возникающих проблем, способность идти на разумный (обоснованный) риск в работе	3
9	Соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения	3
10	Организаторские способности, владение современными технологиями управления, способность к управлению изменениями	3
11	Наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, системного подхода к решению задач, ведения деловых переговоров, публичных выступлений	3
<b>ИТОГО</b>		<b>30</b>

Приложение № 4  
к Положению о порядке формирования и  
подготовки кадрового резерва руководителей  
муниципальных образовательных учреждений  
Комсомольского района

**АНКЕТА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место для  
фотографии

2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство  
другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий:  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число	Месяц	год	

6. Место рождения: \_\_\_\_\_

7. Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_ фактического проживания:

9. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

10. Семейное положение:    женат        холост        вдовец        разведен      
(замужем)    (не    (вдова)    (разведе  
м)    замужем)    на)

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая  
должность)

11. Наличие детей:    да        Нет   

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

12. Национальность: \_\_\_\_\_

(не является обязательным для заполнения)

13. Какими языками владеете:

Родной язык: \_\_\_\_\_

Языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

14. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало _____ окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало _____ окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало _____ окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			

Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			
Код профиля Образования*			

\* Код профиля образования:

- 1 - технический, технологический;
- 2 - экономический;
- 3 - юридический;
- 4 - управленческий;
- 5 - гуманитарный;
- 6 - естественнонаучный;
- 7 - военный.

Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	<p>начало _____</p> <p>окончание _____</p> <p>(число, месяц, год)</p>	<p>начало _____</p> <p>окончание _____</p> <p>(число, месяц, год)</p>	<p>начало _____</p> <p>окончание _____</p> <p>(число, месяц, год)</p>
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			

Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

18. Участие в общественных организациях:  
(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	член руководящего органа	член организации

19. Участие в выборных органах:

*(с указанием времени пребывания, наименование органа)*

20. Класный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (кем и когда присвоены):

21. Были ли Вы судимы? Когда и за что?

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется):

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

24. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности:

25. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности

26. Какую информацию о себе, характеризующую Вас как управленца, Вы хотели бы добавить:

27. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

28. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

29. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

30. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Канаш Чувашской Республики.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
**конкурсной комиссия по формированию и подготовке кадрового**  
**резерва руководителей муниципальных образовательных**  
**учреждений Комсомольского района**

**Председатель Комиссии:**

Голыев В.П. – врио начальника отдела образования администрации  
Комсомольского района.

**Заместитель председателя Комиссии:**

Антонова Л.М. – директор ИМЦ отдела образования администрации  
Комсомольского района.

**Секретарь Комиссии:**

Ласточкина С.Н. – инструктор- методист отдела образования администрации  
Комсомольского района;

**Члены Комиссии:**

Крюкова Т.В. – управляющий делами - начальник отдела организационно-  
контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района (по  
согласованию);

Белков Н.А. – главный инженер ИМЦ образования администрации  
Комсомольского района;

---

